



คู่มือ ปฏิบัติงาน

การดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ของ
นายกฤษฎศต เนติบัณฑิตฤทธิ์
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
ส่วนงานวิชาการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำนำ

เป้าหมายสูงสุดของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้ามาศึกษาในรั้วของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร คือ การสำเร็จการศึกษาออกไปอย่างมีคุณภาพ และมีศักดิ์ศรี โดยระหว่างที่ศึกษานั้น นักศึกษาได้พัฒนาอุปสรรคมากมาย ภายใต้ กฎ ระเบียบ เกณฑ์มาตรฐาน และข้อบังคับต่าง ๆ จนประสบความสำเร็จในการศึกษา ดังนั้นการดำเนินการขออนุมัติสำเร็จการศึกษานั้น จึงเป็นงานสำคัญ เป็นด่านสุดท้ายในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อความสำเร็จของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีเงื่อนไข ขั้นตอน และมาตรฐานที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี เหตุนี้ในการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจึงต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2558 ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนด เช่น มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 ผ่านการสอบวิทยานิพนธ์ และมีการเผยแพร่ผลงานวิจัยตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ หรือผ่านการสอบประมวลความรู้ (สำหรับผู้เรียนแผน ข หรือการค้นคว้าอิสระ) เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นต้น การขออนุมัติเพื่อสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจึงมีความละเอียด และซับซ้อนมากกว่าการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี เพราะมีขั้นตอนในเรื่องการตรวจสอบหลายขั้นตอน การปฏิบัติหน้าที่เพื่อความสำเร็จของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมียุทธศาสตร์ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อความสำเร็จของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในกรณีที่มีเพื่อนร่วมงานต้องมาปฏิบัติงานแทน และเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนางานในอนาคตได้อีกด้วย

การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครครั้งนี้ ผู้เขียนได้ใช้ความพยายามเป็นอย่างมากเพื่อให้ได้คู่มือการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ เข้าใจง่าย และปฏิบัติงานได้ตามสถานการณ์จริง และได้นำหลักเกณฑ์ต่าง ๆ มาทบทวนไว้ เพื่อเพิ่มความเข้าใจในรายละเอียดเนื้อหา พร้อมประยุกต์ใช้ในงานจริง ผู้ปฏิบัติสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้ และสะดวกต่อการแก้ไขปรับปรุงในอนาคต ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะสามารถสร้างประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติ นักศึกษา มหาวิทยาลัย และสังคมโดยรวม และถ้าหากคู่มือเล่มนี้มีข้อผิดพลาดหรือขาดตกบกพร่องประการใดผู้เขียนต้องขออภัยไว้ ณ โอกาสนี้

นายกฤษณ์ศต เนติบัณฑิตฤทธิ

2 ธันวาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ค
สารบัญ.....	ง
สารบัญตาราง.....	จ
สารบัญภาพ.....	ฉ
 บทที่	
1 บทนำ	
ความสำคัญ.....	1
วัตถุประสงค์.....	2
ขอบเขต.....	2
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	3
ประโยชน์ที่ได้รับ.....	3
2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างองค์กร	
โครงสร้างองค์กร.....	4
โครงสร้างการบริหารงานของวิทยาลัยการฝึกหัดครู.....	6
3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	
หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน.....	15
หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา...	15
แบบฟอร์ม เอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา	
ระดับบัณฑิตศึกษา.....	16
4 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	93
รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	105
5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	133
แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน.....	134
ข้อเสนอแนะ.....	140
บรรณานุกรม.....	142
ประวัติผู้วิจัย.....	144

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 รายชื่อวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพจาก TCI (กลุ่มที่ 1).....	56
3.2 รายชื่อวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพจาก TCI (กลุ่มที่ 2).....	68
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนแผนผังปฏิบัติงาน.....	93
4.2 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การส่งเรื่องการสำเร็จการศึกษา ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา.....	97
5.1 สรุปปัญหา สาเหตุ และแนวทางการพัฒนาในการดำเนินการเพื่อขออนุมัติ สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	135

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 โครงสร้างการแบ่งงานและอัตรากำลัง วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร.....	4
2.2 โครงสร้างการบริหารงานของวิทยาลัยการฝึกหัดครู.....	7
2.3 ประธานสาขาวิชาระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยการฝึกหัดครู.....	8
2.4 ประธานสาขาวิชาระดับบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยการฝึกหัดครู.....	10
2.5 บุคลากรงานบริหารทั่วไปของวิทยาลัยการฝึกหัดครู.....	11
2.6 บุคลากรงานบริการการศึกษาของวิทยาลัยการฝึกหัดครู.....	12
3.1 บว 20 (แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา).....	17
3.2 บว 20 (แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา) หน้า 2.....	18
3.3 บว 20 (แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา) หน้า 3.....	19
3.4 บว 20 (แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา) หน้า 4.....	20
3.5 บว 18 (แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานำส่งเล่มวิทยานิพนธ์) หน้า 1.....	21
3.6 บว 18 (แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานำส่งเล่มวิทยานิพนธ์) หน้า 2.....	22
3.7 บว 19 (แบบฟอร์มขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย) หน้า 1.....	23
3.8 บว 19 (แบบฟอร์มขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย) หน้า 2.....	24
3.9 บว 26-1 (แบบฟอร์มเทียบโอนรายวิชา).....	25
3.10 บว 26-2 (แบบฟอร์มเทียบโอนรายวิชา).....	26
3.11 บว 30 (ขอยกเว้นรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิต).....	27
3.12 บว 30-2 (ขอยกเว้นรายวิชาคอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิต).....	28
3.13 บว 30-3 (ขอยกเว้นรายวิชาพื้นฐานทางการศึกษา).....	29
3.14 บว 40 (ขอขยายเวลาการศึกษา) หน้า 1.....	30
3.15 บว 40 (ขอขยายเวลาการศึกษา) หน้า 2.....	31
3.16 บว 50-1 ขอยกเว้นการเข้าร่วมกิจกรรมพระนครธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษา.....	32
3.17 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การเก็บค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม การศึกษาสำหรับหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต พ.ศ. 2548 หน้า 1.....	39

ภาพที่

หน้า

3.18	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การเก็บค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต พ.ศ. 2548 หน้า 2.....	40
3.19	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หน้า 1.....	41
3.20	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หน้า 2.....	42
3.21	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หน้า 3.....	43
3.22	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาที่โอนหรือยกเว้นผลการศึกษา.....	44
3.23	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตที่ศึกษาต่อระดับมหาบัณฑิต.....	45
3.24	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่โอนหรือยกเว้นผลการศึกษา (เพิ่มเติม)...	46
3.25	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หน้า 1.....	47
3.26	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หน้า 2.....	48
3.27	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หน้า 3.....	49
3.28	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ และค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมในการจัดทำวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ หน้า 1.....	50

ภาพที่	หน้า
3.41 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 8.....	85
3.42 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 9.....	86
3.43 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 10.....	87
3.44 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 11.....	88
3.45 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 12.....	89
3.46 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 13.....	90
3.47 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 14.....	91
4.1 แผนผังขั้นตอนการส่งเรื่องการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา....	96
4.2 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บว 20 ใบที่ 1.....	106
4.3 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บว 20 ใบที่ 2.....	107
4.4 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บว 20 ใบที่ 3.....	108
4.5 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บว 20 ใบที่ 4.....	109
4.6 ตัวอย่างรูปถ่ายสวมครุย.....	110
4.7 ตัวอย่างการขอยกเว้นการร่วมกิจกรรมพระนครธรรม ใบที่ 1.....	111
4.8 ตัวอย่างการขอยกเว้นการร่วมกิจกรรมพระนครธรรม ใบที่ 2.....	112
4.9 ตัวอย่างการขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย ใบที่ 1.....	113
4.10 ตัวอย่างการขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย ใบที่ 2.....	114
4.11 ตัวอย่างการขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย ใบที่ 3.....	115
4.12 ตัวอย่างการขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย ใบที่ 4.....	116
4.13 ตัวอย่างการขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย ใบที่ 5.....	117
4.14 ตัวอย่างสำเนาผลการตรวจรูปแบบ รูปเล่ม วิทยานิพนธ์ หรือ ค้นคว้าอิสระ (ที่ ผ่านการตรวจแล้ว).....	118

ภาพที่	หน้า
4.15 ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย ที่ผ่านการตรวจแล้ว.....	119
4.16 ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ที่ผ่านการตรวจแล้ว.....	120
4.17 ตัวอย่างหลักฐานการยกเว้นวิชาพื้นฐาน.....	121
4.18 ตัวอย่างคำร้องขอขยายเวลา (ในกรณีเกิน 5 ปี) ใบที่ 1.....	122
4.19 ตัวอย่างคำร้องขอขยายเวลา (ในกรณีเกิน 5 ปี) ใบที่ 2.....	123
4.20 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน.....	124
4.21 ตัวอย่างการตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาบัณฑิตศึกษา.....	125
4.22 ตัวอย่างการลงนามของรองคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ฝ่ายวิชาการ แผ่นที่ 1.....	126
4.23 ตัวอย่างการลงนามของรองคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ฝ่ายวิชาการ แผ่นที่ 2.....	127
4.24 ตัวอย่างการลงนามของคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู.....	128
4.25 ตัวอย่างการลงนามตรวจทานบันทึกของหัวหน้าสำนักงาน.....	129
4.26 ตัวอย่างการลงนามในบันทึกส่ง บว 20 ของคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู.....	130
4.27 ตัวอย่างการลงนามรับบันทึกส่ง บว 20 ของฝ่ายทะเบียน.....	131

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญ

การบริการด้านการศึกษาของสถาบันการศึกษางานที่สำคัญที่สุด คือ งานวิชาการ ไม่ว่าจะเป็นมหาวิทยาลัยหรือสถาบันใดจะมีมาตรฐานมากน้อยนั้น มักจะพิจารณาผลงานด้านวิชาการเป็นหลัก ดังนั้นการสร้างความรู้ความเข้าใจในงานวิชาการ รวมไปถึงเตรียมพร้อมในด้านบุคลากร อุปกรณ์ วัสดุ สื่อ ตลอดจนอาคาร ห้องเรียน เป็นต้น ทั้งนี้เป็นไปเพื่อให้งานวิชาการบรรลุเป้าหมาย (สันติ บุญภิรมย์, 2552: 21) งานวิชาการมีขอบเขตครอบคลุมที่กว้างขวาง เริ่มตั้งแต่การรับนักศึกษาเข้าศึกษา การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ฯลฯ จนถึงการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด ซึ่งความยากง่ายและซับซ้อนของงานขึ้นอยู่กับระดับของการศึกษาที่แตกต่างกันไป

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นการศึกษาที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี โดยมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาอยู่ภายใต้เงื่อนไขของประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 เพื่อรองรับการบริหารจัดการหลักสูตรให้ได้คุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยวางกรอบมาตรฐานเริ่มตั้งแต่เรื่องคุณสมบัติและวุฒิของอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปรัชญา และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระบบการจัดการศึกษา การคิดหน่วยกิต การกำหนดโครงสร้างหลักสูตร การรับและเทียบโอนหน่วยกิต จำนวนคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สำหรับวุฒิปริญญาโท และปริญญาเอก ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา การประกันคุณภาพของหลักสูตร และการพัฒนาหลักสูตร เป็นต้น เพื่อให้นักศึกษาที่เข้ามาศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาสำเร็จการศึกษาออกไปอย่างมีคุณภาพ

การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีเงื่อนไข ขั้นตอน และมาตรฐานที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี เหตุนี้ในการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจึงต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2558 ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนด เช่น มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 ผ่านการสอบวิทยานิพนธ์ และมีการเผยแพร่ผลงานวิจัยตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ หรือผ่านการสอบประมวลความรู้ (สำหรับผู้เรียนแผน ข หรือการค้นคว้าอิสระ) เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นต้น (กระทรวงศึกษาธิการ, 2558) ดังนั้นการขออนุมัติ

เพื่อสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจึงมีความละเอียด และซับซ้อนมากกว่าการขอ
อนุมัติสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี เพราะมีขั้นตอนในเรื่องการตรวจสอบหลายขั้นตอน

การดำเนินการขออนุมัติสำเร็จการศึกษานั้นจะต้องมีการตรวจสอบคุณภาพบัณฑิต และ
คุณสมบัติของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษา โดยขั้นตอนการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาเริ่มตั้งแต่นักศึกษา
เสร็จสิ้นขั้นตอนในเรื่องงานวิจัยขั้นสุดท้าย คือ การเข้าเล่มสมบูรณ์วิทยานิพนธ์ โดยยื่นเรื่องขออนุมัติ
สำเร็จการศึกษาต่อบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู เพื่อนำเรื่องเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบ โดย
เริ่มจากการตรวจสอบการกรอกข้อมูลประวัตินักศึกษา รูปถ่ายสวมครุย หลักฐานวุฒิการศึกษาเดิม
หลักฐานการผ่านการอบรมคุณธรรม จริยธรรม หลักฐานการนำเสนอผลงานวิจัย การตรวจสอบ
บทคัดย่อ รูปแบบ และการเข้าเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ หลักฐานการเทียบโอนและยกเว้น
รายวิชา เป็นต้น (มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2557)

จากความสำเร็จและความซับซ้อนของการดำเนินงานเกี่ยวกับการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษาข้างต้น จึงเป็นที่มาให้ผู้ศึกษาสนใจที่จะเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การ
ดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน
2. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนางานในอนาคต

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีขอบเขตในการศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินการรับเรื่องขออนุมัติสำเร็จการศึกษาจากนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา การตรวจสอบคุณภาพบัณฑิต และคุณสมบัติของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษา ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2558 และข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 2551 ในการตรวจสอบเพื่อการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

นิยามศัพท์เฉพาะ

การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา หมายถึง การดำเนินการเพื่อขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เริ่มตั้งแต่การยื่นเอกสาร บว20 ผ่านกระบวนการตรวจสอบของคณะ (วิทยาลัยการฝึกหัดครู) จนถึงการนำส่งฝ่ายทะเบียนของมหาวิทยาลัย

บว20 หมายถึง คำร้องขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยฯ หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

วิทยาลัยการฝึกหัดครู หมายถึง คณะที่ดูแลการจัดการศึกษาด้านการผลิตครูของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

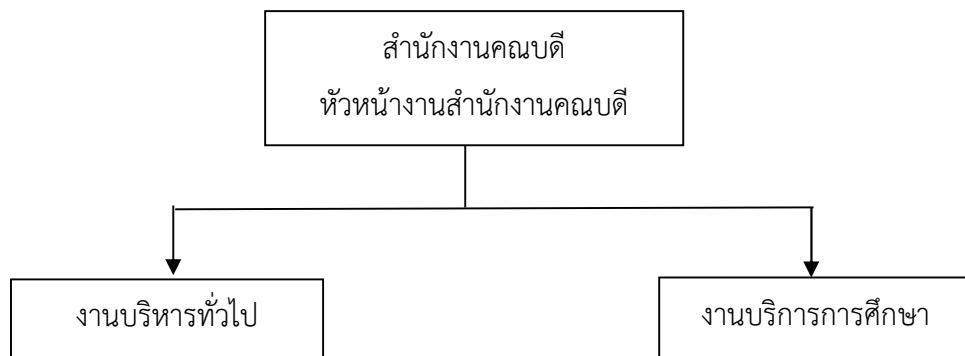
ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ทำให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่อง
2. ช่วยให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกันตลอดเวลา
3. ช่วยให้การออกแบบคำร้องใหม่มีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างองค์กร

โครงสร้างการแบ่งงานและอัตรากำลัง วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร แบ่งโครงสร้างการบริหารงาน ดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งงานและอัตรากำลัง วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

จากภาพที่ 2.1 เจ้าหน้าที่ทั้ง 2 กลุ่มงาน ประกอบด้วย

1. งานบริหารทั่วไป แบ่งเป็น 7 อัตรา คือ
 - 1) เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป (4)
 - 2) นักวิชาการการเงินและบัญชี (2)
 - 3) นักวิชาการพัสดุ (1)
2. งานบริการการศึกษา แบ่ง 9 อัตรา คือ
 - 1) นักวิชาการศึกษา (7)
 - 2) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (2)

โครงสร้างองค์กร

วิทยาลัยการฝึกหัดครู เดิมเรียกว่า หมวดยิชาการศึกษา ในการสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดอาจารย์ ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งเป็นสถานศึกษาด้านการฝึกหัดครูแห่งแรกของประเทศไทย ซึ่งต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนฝึกหัดครูพระนครและได้รับการยกฐานะเป็น

วิทยาลัยครูพระนคร โดยในปี พ.ศ. 2518 เปิดสอนระดับปริญญาตรีครุศาสตร์ (ค.บ.) ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู หมวดวิชาการศึกษา จึงเปลี่ยนเป็นคณะวิชาครุศาสตร์ ต่อมาในปี พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชพระราชทานนาม สถาบันราชภัฏ เป็นชื่อสถาบันการศึกษา ในสังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ และ พ.ศ. 2538 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ วิทยาลัยครูพระนคร จึงใช้ชื่อว่า สถาบันราชภัฏพระนคร คณะวิชาครุศาสตร์ จึงเปลี่ยนชื่อเป็นคณะครุศาสตร์ ปัจจุบันคณะครุศาสตร์ได้เปลี่ยนเป็น วิทยาลัยการฝึกหัดครูฐานะ เทียบเท่าคณะ โดยวิทยาลัยการฝึกหัดครูทำหน้าที่ผลิตและฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา มีคณบดีเป็นผู้บริหารงาน และมีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชารับผิดชอบในแต่ละสาขาวิชา ปัจจุบันมีสาขาวิชาที่จัดการเรียนสอนในระดับปริญญาตรีมี 14 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการศึกษาประถมศึกษา สาขาวิชาการประถมศึกษา สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป สาขาวิชาฟิสิกส์ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สาขาวิชาภาษาไทย สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา สาขาวิชานาฏศิลป์ศึกษา สาขาวิชาดนตรีศึกษา สาขาวิชาสังคมศึกษา สาขาวิชาพระพุทธศาสนา สาขาวิชาพลศึกษา และสาขาวิชาจิตวิทยา สำหรับสาขาวิชาที่จัดการเรียนสอนในระดับบัณฑิตศึกษา (สูงกว่าปริญญาตรี) มี 5 สาขาวิชา ได้แก่ ประภาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาวิชาชีพครู ปริญญาโท สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และสาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา ปัจจุบันวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของวิทยาลัยการฝึกหัดครู ดังนี้ (วิทยาลัยการฝึกหัดครู, 2562)

1. ปรัชญา (Philosophy)

“ครูที่ดี มีปัญญา จะสามารถพัฒนานาวิชาชีพครูและสังคมได้อย่างยั่งยืน”

2. วิสัยทัศน์ (Vision)

“วิทยาลัยการฝึกหัดครูเป็นสถาบันชั้นนำ มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ทำการผลิตพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามีอาชีพ และมีจิตวิญญาณความเป็นครู เพื่อพัฒนาสังคมที่ยั่งยืนสู่ประชาคมอาเซียนอย่างสร้างสรรค์”

3. พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตครูและพัฒนากำลังคนทางการศึกษาให้มีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม และให้มีมาตรฐานวิชาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม
2. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนานองค์ความรู้ใหม่ให้สามารถนำไปใช้ในการผลิตบัณฑิตครู และพัฒนากำลังคนทางการศึกษาที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ และพัฒนาภูมิปัญญาให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษา คุณภาพชีวิต และสังคม
3. เป็นแหล่งบริการ และศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้ทางด้านการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำการวิจัยและพัฒนากการประเมินทางการศึกษา และการฝึกอบรม

4. อนุรักษ์ สืบทอดวัฒนธรรม ประเพณี ที่ดีงาม เพื่อให้วิทยาลัยการฝึกหัดครูเป็นศูนย์รวมและแบบอย่างที่ดีของสังคม

5. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อผลิตบัณฑิตทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพครู ขยายการผลิตบัณฑิตในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี ให้ตอบสนองความต้องการขององค์กรและชุมชนท้องถิ่น
2. เพื่อศึกษา ค้นคว้าและส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาและสร้างองค์ความรู้ใหม่
3. เพื่อบริการวิชาการและแหล่งการเรียนรู้ ครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์กร ชุมชน และสถานประกอบการ เพื่อคุณภาพและประสิทธิภาพการศึกษา
4. เพื่อทำนุ บำรุง สืบสานศิลปะ วัฒนธรรม และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
5. เพื่อพัฒนาโรงเรียนสาธิตให้เป็นต้นแบบในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีความคล่องตัว สร้างบรรยากาศและผลงานทางวิชาการ และการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะอย่างมีประสิทธิภาพ

โครงสร้างการบริหารงานของวิทยาลัยการฝึกหัดครู

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นส่วนงานสนับสนุนการศึกษามีสถานะเทียบเท่าคณะ มีโครงสร้างการบริหารงาน ดังภาพที่ 2.2



ดร.ดิเรก พรสีมา
คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู



ดร.อจณรรวรณ์ จันทรเพ็ญศรี
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
วางแผนและพัฒนา



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิธร
โสภารัตน์
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ



อาจารย์ปรัชญา ใจภักดี
รองคณบดีฝ่ายกิจการ
นักศึกษา



นางสาววนิดา ช้างเย็นฉ่ำ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี
วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงานของวิทยาลัยการฝึกหัดครู
ข้อมูล ณ วันที่ 7 สิงหาคม 2563

จากภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงานของวิทยาลัยการฝึกหัดครู ผู้บริหารงานมีดังนี้

1. คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู คือ ดร.ดิเรก พรสีมา
2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร วางแผนและพัฒนา คือ ดร.อัคราพรรณ จันทร์เพ็ญศรี
3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิธร โสภารัตน์
4. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คือ อาจารย์ปรัชญา ใจภักดี
5. หัวหน้าสำนักงานคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู คือ นางสาววนิดา ช่างเย็นน้ำ

ประธานสาขาวิชาของวิทยาลัยการฝึกหัดครู

1. วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีประธานสาขาวิชาระดับปริญญาตรี 14 สาขาวิชา ดังภาพที่ 2.3



ดร.พัชรภรณ์ พุทธิกุล
สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา



อาจารย์ดาวใจ ดวงมณี
สาขาวิชาการประถมศึกษา



ผศ. ดร.พรหมมา วิทคไพบุลย์
สาขาวิชาคณิตศาสตร์



ดร.พิชาติ พยัคฆิน
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป



อาจารย์ประธาน ประจวบโชค
สาขาวิชาฟิสิกส์



อาจารย์ปรัชญา ใจภักดี
สาขาวิชาภาษาไทย

ภาพที่ 2.3 ประธานสาขาวิชาระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยการฝึกหัดครู
ข้อมูล ณ วันที่ 7 สิงหาคม 2563



ดร.จอมสุรางค์ ลิ้มปรีเสริฐกุล
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา



อาจารย์กนิษฐา สังข์รัตน์
สาขาวิชานาฏศิลป์ศึกษา



อาจารย์พิชาติ แก้วพวง
สาขาวิชาสังคมศึกษา



ดร.อดิเทพ ณ พัทลุง
สาขาวิชาพลศึกษา



รศ. ดร.ศุภกาญจน์ วิชานาดี
สาขาวิชาพระพุทธศาสนา



ผศ. ดร.ปรารธนา ผดุงพจน์
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ



อาจารย์พินทิพย์ ขาวปลื้ม
สาขาวิชาดนตรีศึกษา



ดร.สุพจน์ พันธนียะ
สาขาวิชาจิตวิทยา

ภาพที่ 2.3 (ต่อ)

ข้อมูล ณ วันที่ 7 สิงหาคม 2563

2. วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีประธานสาขาวิชาระดับบัณฑิตศึกษา 5 สาขาวิชา ดังภาพที่ 2.4



รศ.ดร.ศุภวรรณ์ เล็กวิไล
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน



ผศ.ดร.เสวียน เจนขว้า
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



ดร.ปิยลักษณ์ อัครรัตน์
สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย



ดร.กฤษณะ โสขมา
สาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา



ผศ.ดร.ประเสริฐ แซ่เอี้ยบ
ป.บัณฑิตวิชาชีพครู

ภาพที่ 2.4 ประธานสาขาวิชาระดับบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยการฝึกหัดครู
ข้อมูล ณ วันที่ 7 สิงหาคม 2563

วิทยาลัยการฝึกหัดครูแบ่งงานให้บริการออกเป็น 2 งาน ได้แก่ (1) งานบริหารทั่วไป และ (2) งานบริการการศึกษา ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย บุคลากรทั้งหมด 7 อัตรา แบ่งเป็นเจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป 4 อัตรา นักวิชาการการเงินและบัญชี 2 อัตรา และนักวิชาการพัสดุ 1 อัตรา ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงินการบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา ประสานงานกับส่วนงาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป มีบุคลากร ดังนี้



นางสาวเบญจพร ชาญพ่วง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวธรรารณ์ ศรีงาม
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวพัฒนศญา นฤชากร
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นายธนพันธุ์ จันทนะทรัพย์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวณสนันท์ ประมุข
นักวิชาการเงินและบัญชี

(ว่าง)

นักวิชาการเงินและบัญชี



นายเกรียงศักดิ์ มุลผล
นักวิชาการพัสดุ

ภาพที่ 2.5 บุคลากรงานบริหารทั่วไปของวิทยาลัยการฝึกหัดครู

ข้อมูล ณ วันที่ 7 สิงหาคม 2563

2. งานบริการการศึกษา ประกอบด้วย บุคลากรทั้งหมด 9 อัตรา แบ่งเป็นนักวิชาการศึกษา 7 อัตรา และนักวิชาการโสตทัศนศึกษา 2 อัตรา ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน หลักสูตร คู่มือการเรียนการสอน การประกันคุณภาพ และงานวิชาการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



นางสาวปิวิณา ช่างหล่อ
นักวิชาการศึกษา



นางสาวนิตติยา พงษ์ศาสตร์
นักวิชาการศึกษา



นางสาวกมลชนก วิริยะกิจ
นักวิชาการศึกษา



นางสาวเพิ่มพูล พลไชย
นักวิชาการศึกษา



นางสาวเนตรนุช อาชากิจ
นักวิชาการศึกษา



นายกฤษณ์ศต เนติบันลือฤทธิ์*
นักวิชาการศึกษา



นายนิภัทร์ สิงห์สวัสดิ์
นักวิชาการศึกษา



นายสุทธิพงษ์ ธนาจิตต์พิพัฒน์
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา



นายโกศล บรรเทา
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ภาพที่ 2.6 บุคลากรงานบริการการศึกษาของวิทยาลัยการฝึกหัดครู
ข้อมูล ณ วันที่ 7 สิงหาคม 2563

*ผู้จัดทำคู่มือฯ

ภาระงานงานบริหารทั่วไป

1. เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป ดำเนินงานเกี่ยวกับด้านธุรการงานรับ-ส่ง หนังสือภายใน-ภายนอก งานดูแลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการภายใน-ภายนอกเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาสั่งการและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำร่างคำสั่ง/ประกาศ/ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงาน งานกิจการนักศึกษา และดำเนินงานของวิทยาลัยการ

ฝึกหัดครู หนังสือขออนุมัติ-ขอความอนุเคราะห์ต่าง ๆ งานรวบรวม คัดแยก และจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ

2. นักวิชาการการเงินและบัญชี ดำเนินงานเกี่ยวกับการประสานงานด้านงบประมาณ งานการเงินและรายได้ งานการบัญชี งานงบประมาณและตรวจก่อนจ่าย ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบการเงินกระทรวงการคลังและระเบียบมหาวิทยาลัย จัดทำทะเบียนคุมเรื่องเบิกจ่าย รับเข้า - ส่งคืน เงินงบประมาณแผ่นดิน, เงินบำรุงการศึกษา (บ.กศ), เงินบัณฑิตศึกษา (กศ.พบ.บัณฑิต), เงินกิจกรรมนักศึกษาและรายได้ จากการจัดการศึกษา ศูนย์สถิติการบริหารและพัฒนาเด็กปฐมวัย, เงินอื่น เงินรายได้จากงานบริการวิชาการ, เงินสวัสดิการ จัดทำข้อมูลส่งกองนโยบายและแผน และส่งกองคลัง จัดทำเรื่องเบิกจ่ายงบประมาณทุกโครงการภายใต้เงินงบประมาณแผ่นดิน จัดทำเรื่องเบิกจ่ายทุกโครงการภายใต้เงินบำรุงการศึกษา (บ.กศ.) จัดทำเรื่องเบิกจ่ายเงินรายได้จากงานบริการวิชาการ และเงินสวัสดิการ ให้คำปรึกษานักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ ก่อนจัดกิจกรรม คำนวณ ตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสาร ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินยืมทดรองราชการและกิจกรรม จัดทำเอกสารเงินยืมทดรองราชการของคณะ คำนวณค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จัดทำเรื่องเอกสารเบิกจ่ายเดินทางไปราชการของผู้บริหารคณะ ประสานงานกับงานพัสดุกองคลังที่เกี่ยวข้อง และกรณีเกินอำนาจของคณบดี ประสานงานกับการเงินกองคลังเกี่ยวกับเอกสารเบิกจ่าย การยืม-การคืน เงินทดรองราชการ ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินบำรุงการศึกษา บัณฑิตศึกษา เงินกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา เงินรายได้ จากการจัดการศึกษา ศูนย์สถิติการบริหารและพัฒนาเด็กปฐมวัย, เงินอื่น ๆ เช่น เงินรายได้จากงานบริการวิชาการ, เงินสวัสดิการ จัดเตรียมเอกสารการเบิกจ่ายเป็นหมวดหมู่ ตามหมวดค่าใช้จ่าย ตรวจสอบและตัดยอดเงินยกมา ตัดจ่ายครั้งนี้ คงเหลือยกไป (ครั้งคราว) ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ตามคำสั่ง) กรรมการตรวจรับพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ไตรมาส 2 และไตรมาส 4

3. นักวิชาการพัสดุ ดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ตามพรบ. มาตรา 56(2) ข (ตามกฎหมายกระทรวง) และระเบียบฯ ในการดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบฯ พัสดตามประเภทเงินและภายในวงเงินที่ได้อนุมัติ ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการหาพัสดุ เตรียมเอกสารในการจัดสัญญาและดำเนินการจัดสัญญาซื้อ / จ้างเช่า /บริการ จัดทำทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดของคณะวิทยาลัยการฝึกหัดครู จัดทำรายการครุภัณฑ์ร่อจำหน่าย / ส่งคืน จัดทำรายการวัสดุสำนักงาน/สรุปรายงานแสดงรับ-จ่ายและยอดคงเหลือวัสดุสำนักงาน/รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ (ครึ่งปีแรกและประจำปี) ควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุในสำนักงาน / ดำเนินการตัดยอดบัญชีวัสดุ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก บริษัท ห้างร้านเพื่อสั่งซื้อสินค้า / ส่งจ้างงานเหมาต่าง ๆ ประสานงานพัสดุ กองคลัง/เรื่องการลงทะเบียนข้อมูลผู้ขายในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐระบบ e-GP และการจัดซื้อ/จัดจ้าง กรณีเกินอำนาจคณบดี บันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-

GP) ส่งกรมบัญชีกลาง Thai Government Procurement ควบคุมดูแลเอกสารประวัติการซ่อม ครุภัณฑ์ /ซ่อมแซม ปรับปรุง ห้องเรียน จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจรับ แรงสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษาค้นคว้า รายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการคุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์การใช้สอย สมรรถภาพ ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เสนอความเห็น เพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาซื้อพัสดุ และจัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุณทรัพย์สื่ เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก

ภาระงานงานบริการการศึกษา

1. นักวิชาการศึกษา ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ประสานการปรับปรุง หลักสูตร สนับสนุนการทำวิจัยของอาจารย์ ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ออกแบบ และปรับปรุงแบบฟอร์มระดับบัณฑิตศึกษา งานรับ-จ่ายคำร้องนักศึกษา ติดต่อประสานงาน ครุสภาเพื่อขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ประสานการส่งเกรดจากอาจารย์ผู้สอนเพื่อส่งฝ่ายทะเบียนของมหาวิทยาลัย การสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา การสอบวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา สอบวัดพื้นฐานความรู้ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา บทความวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา งานอบรมทางวิชาการ ประสานข้อมูลทางวิชาการตามที่อาจารย์ร้องขอ และงานประกันคุณภาพ

2. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ดำเนินงานเกี่ยวกับการจองและดูแลห้องประชุม เสนอผู้บริหารพิจารณาในการอนุญาตใช้ห้องประชุม ตรวจสอบความพร้อมของห้องประชุมและอุปกรณ์ ติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์สำหรับการประชุม บริการสื่อการเรียนการสอน พัฒนาสื่อการเรียนการสอน งานบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ ออกแบบและจัดทำ ป้ายประชาสัมพันธ์ บันทึกรูปภาพนิ่ง-ภาพเคลื่อนไหว ติดต่อ VDO ประชาสัมพันธ์ ทางสื่อออนไลน์ แก้ไขปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน ดูแลป้ายบอร์ดประชาสัมพันธ์ ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และประสานงานแจ้งซ่อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สรุปได้ว่า ในบทที่ 2 นี้ ได้กล่าวถึงภาพรวมของวิทยาลัยการฝึกหัดครู และภาพรวมของส่วนงานบริหาร วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยเริ่มตั้งแต่โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหาร อัตรากำลังของส่วนงานบริหาร และบทบาทภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในองค์กร และบทบาทภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เขียน ส่วนรายละเอียดของภาระงานหลักที่เขียนเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ผู้เขียนได้เขียนไว้ในบทที่ 3 ต่อไป

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน และเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนางานในอนาคต ผู้จัดทำได้นำเสนอเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งเงื่อนไขต่าง ๆ ไว้ มีรายละเอียด ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เดิมเรียกว่า หมวตวิชาการศึกษา ในการสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดอาจารย์ ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งเป็นสถานศึกษาด้านการฝึกหัดครูแห่งแรกของประเทศไทย ซึ่งต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนฝึกหัดครูพระนครและได้รับการยกฐานะเป็น วิทยาลัยครูพระนคร โดยในปี พ.ศ. 2518 เปิดสอนระดับปริญญาตรีครุศาสตร์ (ค.บ.) ตาม พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู หมวตวิชาการศึกษา จึงเปลี่ยนเป็นคณะวิชาครุศาสตร์ ต่อมาในปี พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชพระราชทานนาม สถาบันราชภัฏ เป็นชื่อสถาบันการศึกษา ในสังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ และ พ.ศ. 2538 มีการประกาศใช้ พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ วิทยาลัยครูพระนคร จึงใช้ชื่อว่า สถาบันราชภัฏพระนคร คณะวิชาครุศาสตร์ จึงเปลี่ยนชื่อเป็นคณะครุศาสตร์ ปัจจุบันคณะครุศาสตร์ได้เปลี่ยนเป็น วิทยาลัยการฝึกหัดครู ฐานะ เทียบเท่าคณะ โดยวิทยาลัยการฝึกหัดครูทำหน้าที่ผลิตและฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา มีคณบดีเป็นผู้บริหารงาน และมีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชา รับผิดชอบในแต่ละสาขาวิชา ผู้บริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2562)

1. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

1.1 การตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูลของนักศึกษาในแบบฟอร์ม บว20 (ขออนุมัติสำเร็จการศึกษา) เริ่มตั้งแต่ รหัสนักศึกษา ชื่อ-นามสกุล หากมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลที่ไม่ตรงกับหลักฐานเดิม นักศึกษาต้องทำเรื่องแจ้งเปลี่ยน และแนบหลักฐานการเปลี่ยนนั้น ๆ ด้วย ตรวจสอบการกรอกชื่อสาขาวิชา หลักสูตร รุ่น หมู่ ฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน

1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของรูปถ่ายสวมครุย ขนาด 3x4 เซนติเมตรเท่านั้น และต้องเห็นแถบที่แขนเสื้อได้ชัดเจนไม่ขาดหาย

1.3 ตรวจสอบความถูกต้องวุฒิการศึกษาเดิม (Transcript) ระดับปริญญาตรี โดยตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ นามสกุลนักศึกษา วันเดือนปีเกิด ว่าถูกต้องตรงกัน มีลายเซ็น มีวันสำเร็จการศึกษา หากมีข้อสงสัยต้องเรียกเอกสารตัวจริงให้นักศึกษานำมาแสดง

1.4 ตรวจสอบการเข้าร่วมและผ่านการอบรมคุณธรรม หรือ หลักฐานการได้รับการยกเว้น (กรณีที่ไม่ได้เข้าอบรมใน มรภ.พระนครศรีอยุธยา) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1.5 ตรวจสอบใบตอบรับการนำเสนอ หรือ วุฒิบัตรการเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย พร้อมหลักฐานและบทความที่ไปนำเสนอผลงานสำหรับ แผน ก (นักศึกษาที่เลือกทำวิทยานิพนธ์) และกรณีแผน ข (นักศึกษาที่เลือกทำการค้นคว้าอิสระ) ให้สำเนาผลการตรวจรูปแบบ รูปเล่มวิทยานิพนธ์ หรือ ค้นคว้าอิสระ (ที่ผ่านการตรวจแล้ว)

1.6 ตรวจสอบบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ที่ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองแล้วเท่านั้น) ที่มีการลงนามครบแล้ว ***ใช้ตัวจริงเท่านั้น***

1.7 ตรวจสอบหลักฐานการยกเว้นวิชาพื้นฐาน วิชาภาษาอังกฤษฯ วิชาคอมพิวเตอร์ฯ และการเทียบโอนรายวิชาที่ได้รับการอนุมัติ

1.8 ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการเปลี่ยนยศ ชื่อ สกุล ใบทะเบียนสมรส ใบหย่า ฯลฯ (กรณีข้าราชการต้องแนบบัตรข้าราชการด้วย)

1.9 ตรวจสอบหลักฐานคำร้องขอขยายเวลา (ในกรณีเกิน 5 ปี)

1.10 สำเนาใบเสร็จการชำระค่าลงทะเบียน (ฉบับเดียวกับการยื่นข้อสอบ 5 บท) กรณีสูญหาย ให้ดำเนินการแจ้งความและนำหลักฐานการแจ้งความยื่นทางฝ่ายการเงินของ มรภ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อขอสำเนาใบเสร็จ

2. แบบฟอร์ม เอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

2.1 แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

2.1.1 บว20 (แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา) เมื่อนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาพร้อมสำหรับการสำเร็จการศึกษา โดยสำรวจตนเองว่า ได้ดำเนินการครบตามคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาได้ นักศึกษาจะมาขอ ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล รหัสนักศึกษา สาขาวิชา รุ่น	บว 20-2 ภาควิชาการศึกษาที่ส่งคำร้อง วันที่ส่งตรวจหลักฐาน เลขที่คำร้อง ผู้รับคำร้อง
---	---

รายการตรวจสอบหลักฐานการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)

ขั้นตอนที่ 1

1. ☐ ใบประกอบประวัตินักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (สีฟ้า) กรอกข้อมูลต้องครบถ้วน
2. ☐ แบบฟอร์มเอกสาร ลำดับ รหัสประจำตัว ชื่อ-สกุล ฯลฯ (ใบสีขาว)
3. ☐ แบบ บว.20 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (ติดรูปถ่าย พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 3 x 4 ซม. เท่านั้น (จำนวน 5 รูป)
4. ☐ วุฒิการศึกษาเดิม (Transcript) ระดับปริญญาตรี
5. ☐ หลักฐานการเข้าร่วมและผ่านการอบรมคุณธรรม หรือ หลักฐานการได้รับการยกเว้น (กรณีที่ไม่ได้เข้าอบรมใน มรภ.พระนครศรีอยุธยา)
6. ☐ แผน ก ใบตอบรับการนำเสนอ หรือ วุฒิบัตรการเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย และกรณี
☐ แผน ข ให้สำเนาผลการตรวจรูปแบบ รูปเล่ม วิทยานิพนธ์ หรือ ค้นคว้าอิสระ (ที่ผ่านการตรวจแล้ว)
7. ☐ สำเนาบทความภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (หลังกลั่นกรองเท่านั้น) ที่มีการลงนามครบแล้ว ***บว.จะสำเนาแนบให้***
8. ☐ สำเนาหลักฐานการยกเว้น ☐ วิชาพื้นฐาน ☐ วิชาภาษาอังกฤษ ☐ วิชาคอมพิวเตอร์ ☐ การเทียบโอนรายวิชาที่ได้รับการอนุมัติ
9. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการเปลี่ยนยศ ชื่อ สกุล ใบทะเบียนสมรส ใบหย่า ฯลฯ (กรณีข้าราชการต้องแนบสำเนาบัตรข้าราชการด้วย)
10. ☐ สำเนาหลักฐานคำร้องขอขยายเวลา (ในกรณีเกิน 5 ปี)
11. ☐ สำเนาใบเสร็จการชำระค่าลงทะเบียน (ฉบับเดียวกับกรณียื่นข้อสอบ 5 บท) กรณีสูญหาย ให้ดำเนินการแจ้งความและนำหลักฐานการแจ้งความขึ้นทางฝ่ายการเงินของ มรภ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อขอสำเนาใบเสร็จ

หมายเหตุ

1. ตรวจสอบหลักฐานไม่ครบ ส่งคืน วันที่ เนื่องจาก.....
2. รับคืนเรื่องแก้ไข วันที่

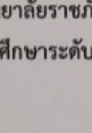
(นายติเรก พรสีมา)
 คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู

(นายฤกษ์ยศ เนติบัณฑิต)

หลักฐานถูกต้องครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 2 ฝ่ายตรวจสอบ (วิทยานิพนธ์/ค่นคว้าอิสระ) ☐ วันที่ขึ้นสอบ บว.15 ภาควิชาการศึกษาที่..... ☐ ส่งบว.18 แบบเสนอวิทยานิพนธ์/ค่นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ เมื่อวันที่..... วันที่อนุมัติเล่ม..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (นายฤกษ์ยศ เนติบัณฑิต)	ขั้นตอนที่ 3 ฝ่ายตรวจสอบประวัติ/หลักสูตร/การลงทะเบียน ☐ ประวัตินักศึกษาคกรครบถ้วนถูกต้อง ☐ เรียนครบหลักสูตร ☐ ไม่ครบหลักสูตร ☐ หลักฐานการยกเว้น..... ☐ สถานภาพการลงทะเบียน..... ☐ การขยายเวลาการศึกษา..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
--	---

ภาพที่ 3.1 บว 20 (แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา)



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ประวัตินักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

บว 20-2

 ดิทรูป
 ขนาด 3x4 cm

ระดับ ☐ บัณฑิตศึกษา

หลักสูตร ☐ ป.ด. ☐ บธ.ด. ☐ อื่นๆ

☐ ค.ม. ☐ ศศ.ม. ☐ วท.ม. ☐ บธ.ม. ☐ รป.ม.

สาขาวิชา ภาค ☐ ปกติ ☐ พิเศษ รุ่น หมู่

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา..... รหัสประจำตัวนักศึกษา

(ชื่อ-สกุล ภาษาไทย).....(ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ).....

เลขประจำตัวประชาชน

 เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

ศาสนา.....วัน/เดือน/ปี เกิด..... เกิดที่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... e-mail

สถานที่ทำงานชื่อ..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่อบิดา..... อาชีพ.....

ที่อยู่ของบิดา บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่อมารดา..... อาชีพ.....

ที่อยู่ของมารดา บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....

วุฒิสูงสุดก่อนเข้าเรียน..... สาขา/โปรแกรมวิชา.....

จากสถานศึกษา..... เมื่อปี พ.ศ.....

เข้าเรียนตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อนุมัติผลการเรียนวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ผลการศึกษา.....

ประวัติการศึกษา

จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากโรงเรียน.....

อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อ พ.ศ.....

จบการศึกษาระดับปริญญาตรีจาก.....

อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อ พ.ศ.....

ชื่อปริญญา ชื่อเต็ม ชื่อย่อ.....

ลงชื่อ..... นักศึกษา

หมายเหตุ ผลการอนุมัติการขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาสามารถติดตามได้ภายใน 1 เดือน (เข้าสาขาวิชาการทุกสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน
 หลังจากผลการตรวจสอบหลักฐานผ่านเรียบร้อยแล้ว

ภาพที่ 3.2 บว 20 (แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา) หน้า 2

บว 20-2



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา
เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. รูปถ่ายขนาด 3 x 4 ซม. จำนวน 5 รูป (เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปถ่าย)
2. สำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้ตามวุฒิการศึกษาเดิม จำนวน 1 ใบ
3. หลักฐานอื่นๆ (เช่น คำร้องขอเทียบโอน+ยกเว้นหน่วยกิต หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล เอกสารการยกเว้นอบรมคุณธรรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) ยศเขียนเต็ม.....

นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ รุ่นที่..... หมู่ที่..... รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (ตรงตามทะเบียนบ้าน)

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน..... บ้าน.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษา

1. ข้าพเจ้าเริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตร..... สาขา..... ภาคเรียนที่...../.....
2. วุฒิเดิมของข้าพเจ้า..... จากสถาบันศึกษา..... เมื่อ พ.ศ.....
3. จำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนสุดท้าย..... หน่วยกิต
4. จำนวนหน่วยกิตที่ได้เรียนไปแล้ว..... หน่วยกิต
5. จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการโอน-ยกเว้น..... หน่วยกิต
6. ข้าพเจ้าเคยพักการเรียน ภาคเรียนที่...../..... รวมทั้งสิ้น..... ภาคเรียน
7. ข้าพเจ้าคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่...../..... วุฒิการศึกษาที่จะได้รับ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และข้าพเจ้าจะยอมรับและปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง..... ลงชื่อ..... (นางสาวศศิธร โสภารัตน์)

(.....)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ตรวจสอบแล้วว่าเป็นความจริงที่แจ้งขอสำเร็จการศึกษา

ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษา.....

(.....)

หมายเหตุ

1. ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต่อเมื่อได้ตรวจสอบและดำเนินการได้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขคำชี้แจงแล้วเท่านั้น
2. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ - สกุล ยศ ให้แจ้งฝ่ายทะเบียนและวัดผล พร้อมทั้งนำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล หรือคำสั่งแต่งตั้งยศแนบมาด้วย

ภาพที่ 3.3 บว 20 (แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา) หน้า 3

บว 20-2



วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รายนามนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ระดับ ☐ บัณฑิตศึกษา

หลักสูตร ☐ ค.ม. ☐ ศศ.ม. ☐ วท.ม. ☐ บธ.ม. ☐ รป.ม.
☐ ประ.ด. ☐ บธ.ด. ☐ อื่นๆ

สาขาวิชา ☐ ภาควิชา รัน หมู่

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ว.ด.ป. เกิด	หน่วยกิตรวม	คะแนนเฉลี่ย
1					

ตรวจสอบและตรวจทานแล้ว รับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา
 (.....)
/...../.....

ลงชื่อ กรรมการตรวจทาน
 (นางสาวศศิธร โสภารัตน์)
 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
 วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ภาพที่ 3.4 บว 20 (แบบฟอร์มขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา) หน้า 4

2.1.2 บว 18 (แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานำส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ CD บันทึกข้อมูลงานวิจัย และบทคัดย่อที่ผ่านการตรวจจากคณะกรรมการตรวจสอบภาษาอังกฤษแล้ว) ดังนี้

บว 18



แบบเสนอวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์
วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1. ชื่อนักศึกษา (☐ นาย, ☐ นาง, ☐ นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
2. ☐ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ☐ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
 สาขาวิชา.....รุ่น..... ศูนย์.....
 หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก E - mail
3. ได้จัดทำ ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การค้นคว้าอิสระ
4. หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย).....

 หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่).....

5. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้
☐ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ (ปกแข็ง) 3 เล่ม
☐ CD บันทึกข้อมูลต้นฉบับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 2 แผ่น (ใส่กล่องพร้อมทำปกที่กล่องให้เรียบร้อย)
☐ บทคัดย่อไทย - อังกฤษ อย่างละ 1 ชุด (ฉบับที่แก้ไขสมบูรณ์แล้วพร้อมไฟล์ต้นฉบับ)
 บัดนี้ ได้เข้าเล่มเย็บปกตามรูปแบบมาตรฐานของมหาวิทยาลัยแล้วจึงขอจัดส่งวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระดังกล่าว

ลงชื่อ.....
 (.....)
นักศึกษา
 วันที่เดือนพ.ศ.

6. ความคิดเห็นของประธานกรรมการประจำหลักสูตร
☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....
 (.....)
ประธานกรรมการประจำหลักสูตร
 วันที่เดือนพ.ศ.

ภาพที่ 3.5 บว 18 (แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานำส่งเล่มวิทยานิพนธ์) หน้า 1

บว 18

7. สำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลต่อไปนี้เพื่อติดตามและบันทึกข้อมูลต่อไป

☐ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ (ปกแข็ง) 3 เล่ม

☐ CD บันทึกข้อมูลต้นฉบับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 2 แผ่น (ใส่กล่องพร้อมทำปกที่กล่องให้เรียบร้อย)

☐ บทคัดย่อไทย – อังกฤษ อย่างละ 1 ชุด (ฉบับที่แก้ไขสมบูรณ์แล้วพร้อมไฟล์ต้นฉบับ)

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

วันที่เดือนพ.ศ.

3. ความเห็นคุณบัติ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(คร.ศิโรต พรมสีมา)

คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู

วันที่เดือนพ.ศ.

ภาพที่ 3.6 บว 18 (แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานำส่งเล่มวิทยานิพนธ์) หน้า 2

2.1.3 บว 19 (แบบฟอร์มขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย) สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในการขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย เพื่อประกอบการสำเร็จการศึกษา (สำหรับนักศึกษาที่เลือกแผน ก (วิทยานิพนธ์) ดังนี้

บว 19



แบบเสนออนุมัติตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1. ชื่อนักศึกษา (นาย,นาง,นางสาว) รหัสประจำตัว.....
2. หลักสูตร ☐ ค.ม. สาขาวิชา..... รุ่น.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก E - mail
3. ประเภทนักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ
4. ได้เข้าสอบปากเปล่า ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การค้นคว้าอิสระ แล้วตั้งแต่วันที่.....
หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย).....
.....
.....
หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่).....
.....
.....

บัดนี้ ได้จัดเตรียมบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558
ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรียบร้อยแล้ว โดยประสงค์นำเสนอบทความวิจัยในรูปแบบ

☐ การตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่มีชื่อปรากฏในฐานข้อมูล
☐ TCI (Thai Journal Citation Index Centre) หรือ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย ซึ่งตรวจสอบได้จาก
http://www.kmutt.ac.th/jcif/public_html/index.html
☐ วารสารที่มีชื่อปรากฏในประกาศของสมศ. ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ (ซึ่งตรวจสอบได้จาก
<http://www.onesqa.or.th>)
☐ ฐานข้อมูลอื่นๆ (โปรดระบุ)

หรือ

☐ การนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) ที่มีบทความฉบับสมบูรณ์ (ที่ไม่ใช่การรวม
 ฉบับคัดย่อเท่านั้น)
☐ ชื่อการประชุมวิชาการ

☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ช่วงเวลาที่จัดประชุม
 สถานที่จัดการประชุม
 โดยหน่วยงาน

ภาพที่ 3.7 บว 19 (แบบฟอร์มขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย) หน้า 1

บว 19

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่า บทความวิจัยวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่จะนำเสนอในรูปแบบข้างต้น ได้ผ่านการตรวจสอบและเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....**นักศึกษา**
 (.....)
 วันที่/...../.....

5. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
 ได้ตรวจสอบคุณภาพของบทความวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่แล้วพบว่า
☐ ผ่านการพิจารณา และเห็นควรอนุญาตให้ตีพิมพ์เผยแพร่ตามเสนอ โดยไม่มีการแก้ไข
☐ ผ่านการพิจารณา และเห็นควรอนุญาตให้ตีพิมพ์เผยแพร่ตามเสนอ โดยมีเงื่อนไขต่อไปนี้

☐ ไม่ผ่านการพิจารณา และเห็นควรให้นำกลับไปแก้ไข เพื่อเสนอพิจารณาใหม่

ลงชื่อ**อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ**
 (.....) วันที่/...../.....

6. ความเห็นของฝ่ายวิชาการ
☐ ผ่านการพิจารณา และเห็นควรอนุญาตให้ตีพิมพ์เผยแพร่ตามเสนอ โดยไม่มีการแก้ไข
☐ ผ่านการพิจารณา และเห็นควรอนุญาตให้ตีพิมพ์เผยแพร่ตามเสนอ โดยมีเงื่อนไขต่อไปนี้

☐ ไม่ผ่านการพิจารณา และเห็นควรให้นำกลับไปแก้ไข เพื่อเสนอพิจารณาใหม่

ลงชื่อ.....
 (นางสาวศศิธร โสภารัตน์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู
 วันที่/...../.....

7. ความเห็นคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลงชื่อ.....
 (นายดิเรก พรสีมา)
คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู
 วันที่/...../.....

ภาพที่ 3.8 บว 19 (แบบฟอร์มขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย) หน้า 2

2.1.4 บว 26-1 / บว 26-2 (แบบฟอร์มเทียบโอนรายวิชา) เป็นแบบฟอร์มสำหรับ
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในการขอโอนรายวิชา เมื่อนักศึกษาเคยศึกษามาแล้ว ดังนี้

บท 26 / 1



แบบคำร้องขอโอนหน่วยกิตรายวิชา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รับเลขที่...../.....

วันที่.....

เวลา.....

ผู้รับ.....

1. ชื่อนักศึกษา (นาย,นาง,นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

2. หลักสูตร ☐ ค.ม. ☐ วท.ม. ☐ ศศ.ม. ☐ บธ.ม. ☐ รป.ม.

สาขาวิชา.....รุ่น.....ศูนย์.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก E-mail

3. ประเภทนักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ มีความประสงค์ขอโอนหน่วยกิตรายวิชา* ดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต

รวม วิชา หน่วยกิต

โดยข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการขอโอนหน่วยกิตรายวิชา ดังนี้

- สำเนาใบรายงานผลการเรียน พร้อมทำเครื่องหมาย ✓ หน้ารายวิชาที่จะขอโอนหน่วยกิตแล้ว
- บท 26 / 2 ข้อมูลการขอโอนหน่วยกิตรายวิชา ที่กรอกข้อมูลเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาเรียบร้อยแล้ว
- คำอธิบายรายวิชาที่นำมาขอโอนหน่วยกิตรายวิชา จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ นักศึกษา

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ. 25

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นตามลำดับเห็นชอบตามลำดับ ดังนี้

1. ความเห็นของประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร ลงนาม (.....) / /	3. รองอธิการบดี ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงนาม (.....) / /
2. ความเห็นของบัณฑิตวิทยาลัย ลงนาม (.....) / /	4. ฝ่ายการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้รับเงินค่าโอนรายวิชาจำนวน หน่วยกิต ในอัตราหน่วยกิตละ 300 บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ คิดเป็นเงิน บาท ลงชื่อ (ผู้รับเงิน)

*หมายเหตุ รายวิชาที่นำมาขอโอนต้องเป็นรายวิชาที่เรียนมาแล้วไม่เกิน 5 ปี มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า B และโอนได้ไม่เกินร้อยละ 60 ของหลักสูตรที่รับโอน และเมื่ออนุญาตและชำระเงินแล้วให้นำเอกสารนี้ส่งที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานในการสำเร็จการศึกษาต่อไป

ภาพที่ 3.9 บว 26-1 (แบบฟอร์มเทียบโอนรายวิชา)

ข้อมูลการขอโอนหน่วยกิตรายวิชา			
ตัวข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)ศ.....	นักศึกษาในระดับชั้นศึกษา หลักสูตร		
สาขาวิชา	รุ่นที่ รหัส	มีความประสงค์จะขอโอนหน่วยกิต จำนวน รายวิชา รวม หน่วยกิต ดังนี้	

รายวิชาที่ศึกษาก่อนฉบับมหาวิทยาลัยเดิม					รายวิชาของหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร				
รหัส	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา		หน่วยกิต	รหัส	ชื่อวิชา	กลุ่มวิชา		หน่วยกิต
		สัมพันธ์	เฉพาะด้าน				สัมพันธ์	เฉพาะด้าน	

ความเห็นประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร	คณบดีวิทยาลัยการศึกษาคัดครุ	คำสั่งมหาวิทยาลัย (รองอธิการบดี)
ลงนาม..... (.....) / /	ลงนาม..... (ดร.ดิเรก พรสีมา) / /	ลงนาม..... (.....) / /

ภาพที่ 3.10 บว 26-2 (แบบฟอร์มเทียบโอนรายวิชา)

2.1.5. บว 30 / บว 30-2 / บว 30-3 (ขอยกเว้นรายวิชา) เมื่อนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีการสอบเทียบหรือเรียนมาแล้วตามที่ขอบังคับ/ประกาศการยกเว้นกำหนดไว้ ดังนี้

แบบคำร้องขอยกเว้นการเรียนรายวิชา

“ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา”

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

บว 30

รับเลขที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

ผู้รับ.....

(นายกฤษณ์ศต เนติบัณฑิต)

1. ชื่อนักศึกษา (☐ นาย, ☐ นาง, ☐ นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

2. หลักสูตร ☐ ค.ม. ☐ ป.ด. สาขาวิชา.....รุ่น.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่ได้สะดวกE-mail

3. มีความประสงค์ขอยกเว้นการเรียนรายวิชา “ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา” ภาคการศึกษาที่ เนื่องจาก

☐ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิตในทุกสาขา

☐ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาหรือวิชาเอก หรือวิชาโทภาษาอังกฤษ หรือภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หรือภาษาอังกฤษ (สาขาวิชาที่ใกล้เคียง)

☐ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักในการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร

☐ เป็นผู้ที่มีผลการทดสอบความรู้ความสามารถในวิชาภาษาอังกฤษระดับมาตรฐานข้อใดข้อหนึ่ง ได้แก่ (๑) ผลคะแนน TOEFL Paper Based หรือ TOEFL ITP ที่ระดับคะแนน ๕๐๐ ขึ้นไป (๒) TOEFL Computer Based ที่ระดับคะแนน ๑๗๓ ขึ้นไป (๓) TOEFL Internet Based ที่ระดับคะแนน ๖๐ ขึ้นไป (๔) TU-GET ที่ระดับคะแนน ๕๕๐ ขึ้นไป (๕) CU-TEP ที่ระดับคะแนน ๕๕๐ ขึ้นไป (๖) IEL TS ที่ระดับคะแนน ๕ ขึ้นไป (๗) Michigan Test ที่ระดับคะแนน ๘๐ ขึ้นไป และ (๘) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการวิชาการหลักสูตรเห็นสมควรเป็นรายการนี้

☐ เป็นผู้ที่ผ่านมาการทดสอบความรู้ความสามารถในวิชาภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตามเนื้อหาสาระและเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาหรือการอบรมมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ส่วนผลการทดสอบภาษาอังกฤษระดับมาตรฐาน และผลการทดสอบความรู้ความสามารถในวิชาภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลผ่านการทดสอบจนถึงวันที่เข้าศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร)

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

เรียน อธิการบดี

วิทยาลัยการฝึกหัดครูพิจารณาแล้วเห็นว่า

☐ เห็นควรอนุญาต

☐ เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ความเห็นรองอธิการบดี

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศศิธร โสภารัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู

วันที่...../...../.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ภาพที่ 3.11 บว 30 (ขอยกเว้นรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิต)



ขอยกเว้นการเรียนรายวิชา
“คอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา”
วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

บว 30-2

รับเลขที่...../.....
วันที่.....
ผู้รับ.....
(นายกฤษณ์ศต เนติบัณฑิต)

1. ชื่อนักศึกษา (☐ นาย, ☐ นาง, ☐ นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

2. หลักสูตร ☐ ค.ม. ☐ ป.ศ. สาขาวิชา.....รุ่น.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกE- mail

3. มีความประสงค์ขอยกเว้นการเรียนรายวิชา “คอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา” ภาคการศึกษาที่.....เนื่องจาก

☐ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ หรือ

☐ เรียนรายวิชาคอมพิวเตอร์ในระดับปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ รายวิชา โดยมีเนื้อหาสาระรวม ๓ เรื่องตาม

เนื้อหาสาระที่กำหนดในข้อ ๑ และมีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า C หรือ

☐ ได้รับประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรจากสถาบันคอมพิวเตอร์ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาเห็นชอบ โดยมีเนื้อหา

สาระรวม ๓ เรื่อง ตามเนื้อหาสาระที่กำหนดในข้อ ๑ และมีเวลาเรียนและอบรมไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง หรือ

☐ ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตาม

เนื้อหาสาระและผ่านเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาหรือการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์จะต้องสำเร็จการศึกษาหรืออบรมมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี

นับถึงวันที่เข้าศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร)

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

เรียน อธิการบดี

วิทยาลัยการฝึกหัดครูพิจารณาแล้วเห็นว่า

☐ เห็นควรอนุญาต

☐ เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(นางสาวศศิธร โสภารัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู

วันที่...../...../.....

ความเห็นรองอธิการบดี

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ภาพที่ 3.12 บว 30-2 (ขอยกเว้นรายวิชาคอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิต)



ขอยกเว้นการเรียนรายวิชา
“พื้นฐานทางการศึกษา”
วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

บว 30-3

รับเลขที่...../.....
วันที่.....
ผู้รับ.....
(นายกฤษณ์ศต เนติบัณฑิต)

1. ชื่อนักศึกษา (☐ นาย, ☐ นาง, ☐ นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

2. หลักสูตร ☐ ค.ม. ☐ ป.ร.ค. สาขาวิชา.....รุ่น.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกE- mail

3. มีความประสงค์ขอยกเว้นการเรียนรายวิชา “พื้นฐานทางการศึกษา” เนื่องจาก

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

เรียน อธิการบดี

วิทยาลัยการฝึกหัดครูพิจารณาแล้วเห็นว่า

☐ เห็นควรอนุญาต

☐ เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ความเห็นรองอธิการบดี

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(นางสาวศศิธร โสภารัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู

วันที่...../...../.....

.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ภาพที่ 3.13 บว 30-3 (ขอยกเว้นรายวิชาพื้นฐานทางการศึกษา)

2.1.6. บว 40 (ขอขยายเวลาการศึกษา) เมื่อนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเรียนครบ 5 ปีการศึกษา จะสิ้นสุดสภาพการเป็นนักศึกษา โดยทั่วไปจะขอขยายได้อีก 1 ภาคการศึกษา ดังนี้

บว 40



แบบคำร้องขอขยายเวลาการศึกษา

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รับเลขที่...../.....

วันที่.....

ผู้รับ.....

(นายถนัดยศ เนติบัณฑิต)

1. ชื่อนักศึกษา ☐ นาย, ☐ นาง, ☐ นางสาว.....รหัสประจำตัว.....
2. หลักสูตรปริญญา ☐ ค.ม. ☐ ปรัชญา สาขาวิชา.....รุ่น.....

เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ระยะเวลาสิ้นสุดการศึกษา ครบ ☐ 5 ปี ☐ 6 ปี ในวันที่.....ภาคการศึกษาที่...../.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....E-mail.....

3. ประเภทนักศึกษา ภาคพิเศษ

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอขยายเวลาการศึกษา อีก 1 ภาคการศึกษา คือภาคการศึกษาที่.....

เหตุผลที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด และจำเป็นต้องขอขยายเวลาการศึกษา คือ

.....

ข้าพเจ้าได้ผ่านขั้นตอนการศึกษา ดังนี้

 - ☐ สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร
 - ☐ เกรดเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร (GPA) มากกว่าหรือเท่ากับ 3.00
 - ☐ ผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive) / สอบวัดคุณสมบัติ (QE-เฉพาะปริญญาเอก)
 - ☐ ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
 - ☐ ผ่านการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ ขั้นสุดท้าย
 - ☐ ส่งวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว หรืออยู่ระหว่างรอการยอมรับให้ ตีพิมพ์ ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ ทางวิชาการที่หลักสูตรกำหนด
 - ☐ อยู่ในกระบวนการต่างๆ ดังต่อไปนี้ ได้แก่ ส่งตรวจรูปเล่ม กลั่นกรอง หรือ เสนอสภาวิชาการ

รายละเอียดในเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร อนุมัติให้ขยายเวลาการศึกษา ข้าพเจ้าจะดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ ตามกระบวนการต่อไปนี้ ให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาดังกล่าว

 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่องแนวปฏิบัติการขยายเวลาการศึกษาเรียบร้อยแล้ว และข้าพเจ้ารับทราบว่า หากไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จครบถ้วนตามกระบวนการข้างต้นในภาคการศึกษาที่ได้รับ การขยายเวลาการศึกษา อาจส่งผลต่อการสิ้นสุดสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาพที่ 3.14 บว 40 (ขอขยายเวลาการศึกษา) หน้า 1

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นตามลำดับเห็นชอบตามลำดับ ดังนี้ บว 40	
1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ได้พิจารณาแล้วและมีความเห็นว่า โดยกำหนดเงื่อนไขของการขยายเวลาการศึกษาให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้ ลงชื่อ (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ วันที่/...../.....	2. คณะกรรมการประจำหลักสูตร ได้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน และความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว เห็นว่า..... โดยกำหนดเงื่อนไขของการขยายเวลาการศึกษาให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้ ลงชื่อ (.....) ประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร วันที่/...../.....
3. ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู ได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ แล้วถูกต้องและครบถ้วน นักศึกษามีคุณสมบัติครบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 กรณีต้องชำระค่าธรรมเนียมการขอขยายเวลาการศึกษา (สำหรับปริญญาเอก) ☐ 30,000 บาท ต่อหนึ่งภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษาปริญญาเอกที่ยังไม่สอบวิทยานิพนธ์ ☐ 3,000 บาท ต่อหนึ่งภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษาปริญญาเอกที่สอบวิทยานิพนธ์แล้ว (จนสำเร็จการศึกษา) ☐ เห็นควรอนุมัติ โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษานายในภาคการศึกษาที่...../..... ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (นางสาวศศิธร โสภารัตน์) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู วันที่/...../.....	4. คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ☐ อนุมัติ และให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ (นายดิเรก พรสีมา) คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู วันที่/...../.....

**** หมายเหตุ**

- ให้นักศึกษาติดตามผลการอนุมัติคำร้องขอขยายเวลาการศึกษาได้หลังจากยื่นคำร้องที่วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประมาณ 7 วันทำการ
- ให้นักศึกษาเก็บสำเนาคำร้องขอขยายเวลาการศึกษาที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

2.1.7. บว 50-1 ขอยกเว้นการเข้าร่วมกิจกรรมพระนครธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษา
กรณีที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีการอบรมคุณธรรมนอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยจัดให้ ดังนี้

บว 50-1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โทร. ๐๒-๕๔๔๘๔๖๓.

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

รับเลขที่...../.....

วันที่.....

ผู้รับ.....

(นายกฤษณ์ศต เนติบัณฑิต)

เรื่อง ขอยกเว้นการเข้าร่วมกิจกรรมพระนครธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เกียรติบัตร/วุฒิบัตรการเข้าอบรม 1 ชุด (พร้อมต้นฉบับ)

เรียน คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู

ด้วยข้าพเจ้า (☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา.....รุ่น.....

มีความประสงค์ ขอยกเว้นการเข้าร่วมกิจกรรมพระนครธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษา เนื่องจาก

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงนาม)

(.....)

โทร.....

การยื่นบันทึกข้อความให้ผ่านความเห็นชอบตามลำดับ ดังนี้

1. ความเห็นของประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร ลงนาม (.....) / /	2. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ลงนาม (นางสาวศศิธร โสภารัตน์) / /
3. ความเห็นของคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงนาม (นายดิเรก พรสีมา) คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู / /	

ภาพที่ 3.16 บว 50-1 ขอยกเว้นการเข้าร่วมกิจกรรมพระนครธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษา

ข้อ 14.2.3 แผน ข ศึกษารายวิชครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรโดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่าและสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

ข้อ 14.3 ปริญญาเอก

ข้อ 14.3.1 แบบ 1 สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการพิจารณาทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย 2 เรื่อง

ข้อ 14.3.2 แบบ 2 ศึกษาวิจัยครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรโดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 3.00 จกระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่าสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการพิจารณาทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

2.2.2 ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการพิจารณาทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 ใช้ทั้งฉบับ (เทียบเคียง) (คณะกรรมการการอุดมศึกษา} 2556) ดังนี้

ด้วยระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย มาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550 คณะกรรมการการอุดมศึกษา (กกอ.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์ของผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบในการพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ว่าจะต้องมีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์ที่ กกอ. กำหนด สำหรับตำแหน่งที่เสนอขอ และจะต้องได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ กกอ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 (4) และมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2556 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 กกอ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการพิจารณาทางวิชาการทั้งที่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นวารสารออนไลน์ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาเอกชนถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ใช้ระเบียบนี้นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 2 การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามระเบียบนี้ ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาเอกชนใช้วารสารทางวิชาการที่มีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และระดับนานาชาติ ตามเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 3 ในกรณีวารสารทางวิชาการที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามข้อ 2 ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน อาจพิจารณายอมรับวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) มีกำหนดการเผยแพร่ที่แน่นอนชัดเจน และสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 2 ฉบับ

(2) มีการระบุสำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่ตีพิมพ์ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของวารสารและสาขาวิชาของบทความที่จะรับตีพิมพ์

(3) มีคณะกรรมการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหลากหลายหน่วยงาน

(4) มีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ว่า วารสารมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) ที่พิจารณาคุณภาพบทความที่ครอบคลุมสาขาวิชาหรือกลุ่มสาขาวิชาตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของวารสาร โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงานที่จัดทำวารสารอยู่ในรายชื่อด้วย

(5) บทความทุกบทความมีการควบคุมคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) ที่ตรงหรือเกี่ยวเนื่องกับสาขาของบทความ และไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้พิมพ์

(6) วารสารทุกฉบับมีการเผยแพร่บทความที่มีผู้พิมพ์จากหลากหลายหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก กรณีที่บทความมีผู้พิมพ์ร่วมที่เป็นบุคคลจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกให้ถือว่าเป็นบทความจากหน่วยงานภายนอก

(7) มีบทคัดย่อของบทความที่เป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษทุกบทความ กรณีที่บทความตีพิมพ์เป็นภาษาต่างประเทศอื่นๆ จะต้องมีบทคัดย่อที่เป็นภาษาอังกฤษด้วย

(8) มีการตีพิมพ์บทความที่มีรูปแบบการตีพิมพ์ที่ได้มาตรฐาน เป็นรูปแบบเดียวกันในทุกบทความ ได้แก่ ชื่อและที่อยู่ผู้พิมพ์ บทคัดย่อ ตัวบทความและเอกสารอ้างอิง

ข้อ 4 เมื่อสภาสถาบันอุดมศึกษาเอกชนพิจารณายอมรับวารสารทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ ข้อ 3 แล้ว ให้จัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กกอ. ทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ

ข้อ 5 เพื่อให้วารสารทางวิชาการตามข้อ 3 ได้มีการพัฒนาขึ้นไปเป็นที่ยอมรับตามข้อ 2 จึงกำหนดให้หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการตามข้อ ๓ มีผลบังคับใช้เป็นเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว กกอ. จะไม่รับรองวารสารตามข้อ 3

เอกสารแนบท้ายระเบียบ

วารสารทางวิชาการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กกอ. กำหนด ได้แก่ วารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและระดับนานาชาติ ดังต่อไปนี้

1. ฐานข้อมูลระดับนานาชาติ

- Academic Search Premier (<http://www.ebsco.com/home>)
(select ebscohost and then academic search premier)
- Agricola (<http://agricola.nal.usda.gov>)
- BIOSIS (<http://www.biosis.org>)
- CINAHL (<http://www.ebscohost.com/academic/cinahl-plus-with-full-text>)
- EiCOMPENDEX (<http://www.ei.org>)
- ERIC (<http://www.eric.ed.gov/>)
- H.W.Wilson (<http://www.ebscohost.com>)
(select ebscohost and then H.W.Wilson)
- Infotrieve (<http://www.infotrieve.com>)
- Ingenta Connect (<http://www.ingentaconnect.com>)
- INSPEC (<http://www.theiet.org/publishing/inspec>)
- MathSciNet (<http://www.ams.org/mathscinet>)
- MEDLINE/Pubmed
(<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>)
- PsycINFO
(<http://www.apa.org/pubs/databases/psycinfo/index.aspx>)
- Pubmed (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>)
- ScienceDirect (<http://www.sciencedirect.com>)
- SciFinder (<https://scifinder.cas.org/>)
- Scopus (<http://www.info.scopus.com>)
- Social Science Research Network
(<http://papers.ssrn.com/sol3/DisplayAbstractSearch.cfm>)
- Web of Knowledge (<http://wokinfo.com>)

2. ฐานข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index -- TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 (http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/list%20journal.php)

หมายเหตุ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อฐานข้อมูล กกอ. จะได้มีการประกาศเพิ่มเติมต่อไป

2.2.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2558) ข้อที่ 13 การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง บทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขานั้นจากนอกสถาบันเจ้าภาพ อย่างน้อยร้อยละ 25 โดยต้องมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นด้วย และมีบทความที่มาจากหน่วยงานภายนอกสถาบันอย่างน้อย 3 หน่วยงาน และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 และข้อที่ 15 การศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ข้อ 15.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต มีใช้ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาโท ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ให้เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงหรือหลักสูตรระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ทั้งนี้ ในการศึกษาต่อหลักสูตรระดับปริญญาโทสามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา ข้อ 15.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มีใช้ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาเอก ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หากต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ให้ใช้คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าเข้าศึกษา ข้อ 15.3 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปี หรือเทียบเท่าปริญญาโท สามารถเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงได้โดยไม่ต้องเข้าศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทมาก่อน

2.2.4 ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาในระบบ พ.ศ. 2545 (มหาวิทยาลัยมหิดล, 2556) ข้อ 2.1 หลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ ระดับบัณฑิตศึกษา

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่าที่ทบวงมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(2) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ

(3) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่สอบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือแต่มีระดับคะแนน 3.00 หรือเทียบเท่า หรือระดับคะแนนตัวอักษร S

(4) การเทียบโอนหน่วยกิตในรายวิชาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษา

(5) นักศึกษาจะเทียบรายวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(6) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษาจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(7) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาที่รับโอนอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

(8) ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาเปิดหลักสูตรใหม่จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

ข้อ 2.2 หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาระบบ

(1) การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรและระดับการศึกษาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้ขอเทียบต้องการ

(2) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษา

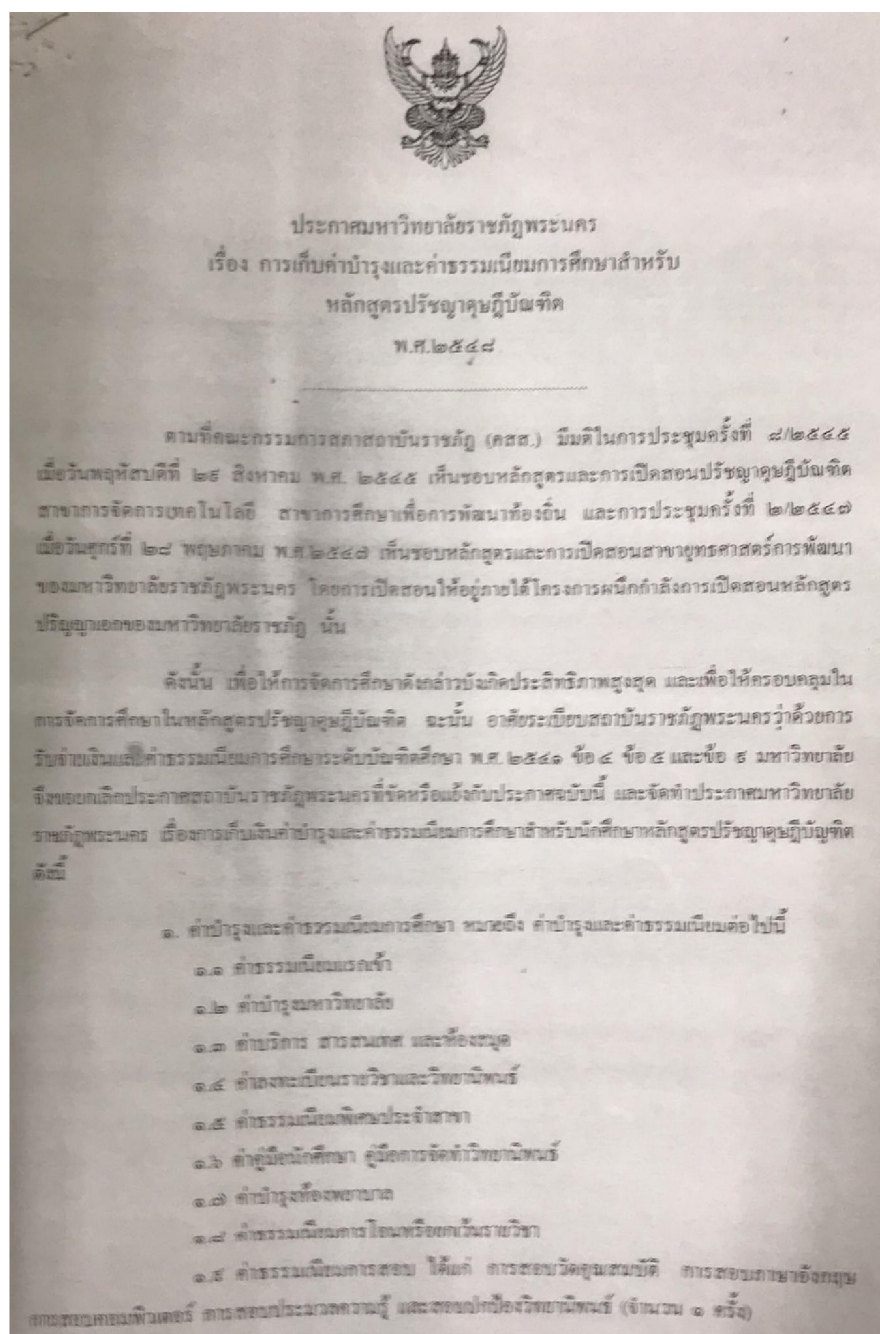
(3) ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต้มระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาระดับปริญญาตรี และไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือแต้มระดับคะแนน 3.00 หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษร และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย

(4) การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน

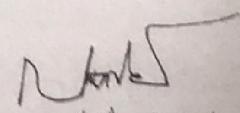
(5) การเทียบรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากการศึกษานอกระบบและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้หน่วยกิตได้รวมกันไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบ และสำหรับจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่จะให้เทียบโอนได้ให้สถาบันอุดมศึกษา โดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดตามความเหมาะสม โดยให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรนั้น ๆ และตามหลักเกณฑ์ข้อ 2.1

(6) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาที่รับโอนอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี และสำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้สถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดตามความเหมาะสม โดยให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรนั้น ๆ และตามหลักเกณฑ์ข้อ 2.1

2.2.5 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การเก็บค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต พ.ศ. 2548 (มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2551) ใช้ในการตรวจสอบการชำระเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษาระดับปริญญาเอกว่าถูกต้องเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

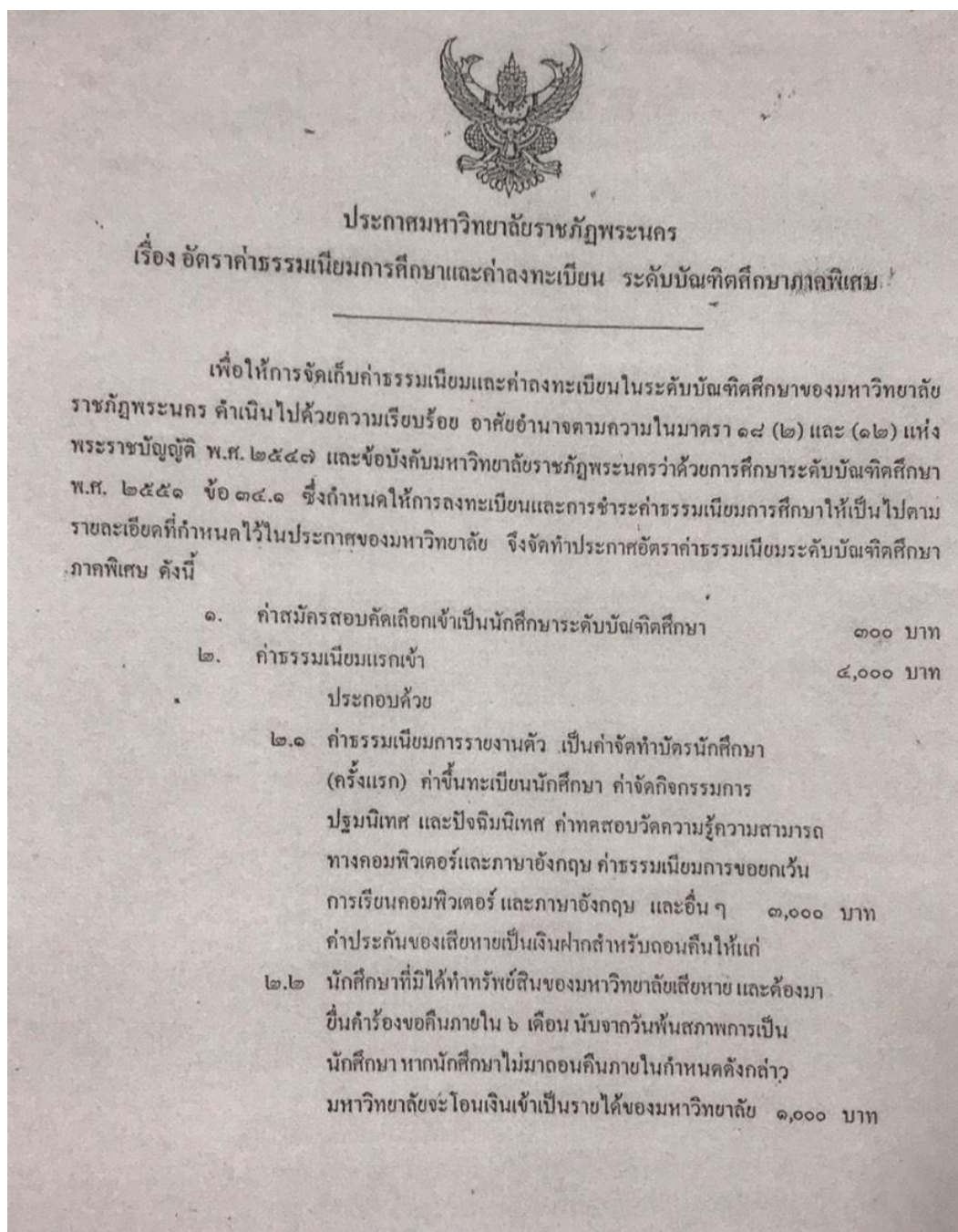


ภาพที่ 3.17 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การเก็บค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต พ.ศ. 2548 หน้า 1

๒	
๑.๑๐ ค่าสวัสดิการเครื่องดื่ม	
รวมข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๑๐	๕๑๕,๐๐๐ บาท
๒. ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา	
๒.๑ ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา	๕,๐๐๐ บาท
๒.๒ ค่ากิจกรรมนักศึกษา ศึกษาทำงานในประเทศและต่างประเทศ	๕๐,๐๐๐ บาท
รวมข้อ ๒.๑ ถึง ๒.๒	จำนวน ๕๕,๐๐๐ บาท
๓. การเรียกเก็บค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาในข้อ ๑ ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ในข้อ ๒ ให้เรียกเก็บแบบเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร ในระยะเวลา ๕ ภาคการศึกษาติดต่อกัน จำนวน ๕๗๐,๐๐๐ บาท โดยชำระ ๖๖,๐๐๐ บาท เป็นงวดแรก และงวดละ ๖๓,๐๐๐ บาท จำนวน ๘ งวด รวมชำระ ๘ งวด	
๔. ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้แก่	
๔.๑ ค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร	๑,๐๐๐ บาท
๔.๒ ค่าประกันของเสียหาย (ขอรับคืนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา)	๒,๐๐๐ บาท
๔.๓ ค่าออกใบแสดงผลการศึกษา ฉบับละ	๒๐๐ บาท
๔.๔ ค่าออกใบรับรองต่างๆ ฉบับละ	๑๕๐ บาท
๔.๕ ค่าขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากการลาออกหรือเพราะเหตุไม่ชำระ ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษา ครั้งที่	๑,๐๐๐ บาท
๔.๖ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๕,๐๐๐ บาท กรณี ไม่สำเร็จการศึกษาภายใน ๕ ปีการศึกษา,	
๔.๗ ค่าธรรมเนียมการสอบวัดคุณสมบัติการสอบภาษาอังกฤษ การสอบคอมพิวเตอร์ (ตั้งแต่การสอบครั้งที่ ๒ เป็นต้นไป),	๑,๐๐๐ บาท
๔.๘ ค่าธรรมเนียมการสอบประมวลความรู้ และการสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ (ตั้งแต่การสอบครั้งที่ ๒ เป็นต้นไป)	๕,๐๐๐ บาท
๔.๙ ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี และปริญญาโท ในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ตามประกาศการกำหนดค่าเล่าเรียนของแต่ละหลักสูตร)	
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป	
ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘	
 (รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	

ภาพที่ 3.18 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การเก็บค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม การศึกษาสำหรับหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต พ.ศ. 2548 หน้า 2

2.2.6 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ (มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2551) เพื่อใช้ในการ ตรวจสอบการชำระเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษาระดับปริญญาโทว่า ถูกต้องเป็นไปตามประกาศ ของมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 3.19 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หน้า 1

-๒-

๓. ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนแบบเหมาจ่ายในหลักสูตร ต่อไปนี้
 * อัตราค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนแบบเหมาจ่าย ไม่รวม
 ค่าธรรมเนียมแรกเข้า และค่าสมัคร

หลักสูตร	*ค่าลงทะเบียนเรียน แบบเหมาจ่ายตลอด หลักสูตร	เงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียนเรียน แบบเหมาจ่าย (ภาคพิเศษ)
เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.)	๑๐๐,๐๐๐	ค.ม. และ ศศ.ม. เฉลี่ยชำระ ให้ครบใน ๕ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๒๐,๐๐๐ บาท สำหรับหลักสูตร ศศ.ม. สาขาวิชา สหวิทยาการเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น เฉลี่ยชำระให้ครบใน ๔ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๒๕,๐๐๐ บาท
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.)	๑๐๐,๐๐๐	หากนักศึกษายังไม่สำเร็จ การศึกษาในภาค การศึกษาที่ ๖ เป็นต้นไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมภาพ นักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๓,๐๐๐ บาท และหลักสูตร ศศ.ม. สาขาวิชาสหวิทยาการ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น หากนักศึกษายังไม่สำเร็จ การศึกษาในภาค
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วท.ม.)	๑๒๐,๐๐๐	วท.ม. เฉลี่ยชำระให้ครบใน ๕ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๒๔,๐๐๐ บาท
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บร.ม.)	๑๔๐,๐๐๐	บร.ม. และ รปม. เฉลี่ยชำระให้ ครบใน ๕ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๒๘,๐๐๐ บาท
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.)	๑๔๐,๐๐๐	การศึกษาที่ ๕ เป็นต้นไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมภาพ นักศึกษา ภาคการศึกษา ละ ๓,๐๐๐ บาท

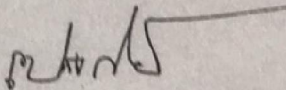
๔. ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ไม่รวมกับค่าเหมาจ่าย

๔.๑ ค่าธรรมเนียมและค่าออกเอกสารที่มหาวิทยาลัยออกให้ขณะที่เป็น
นักศึกษา ได้แก่ ใบรายงานผลการศึกษา ใบแทนใบเสร็จรับเงิน หนังสือ
รับรองต่างๆ ประกาศนียบัตร ใบแทนเอกสารต่างๆ ๕๐ บาท

๔.๒ ค่าธรรมเนียมและค่าออกเอกสารที่มหาวิทยาลัยออกให้หลังสำเร็จ
การศึกษา เช่น ใบรายงานผลการศึกษา ใบแทนใบเสร็จรับเงิน
หนังสือรับรองต่างๆ ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตรภาษาอังกฤษ
ใบแทนเอกสารต่างๆ ๑๐๐ บาท

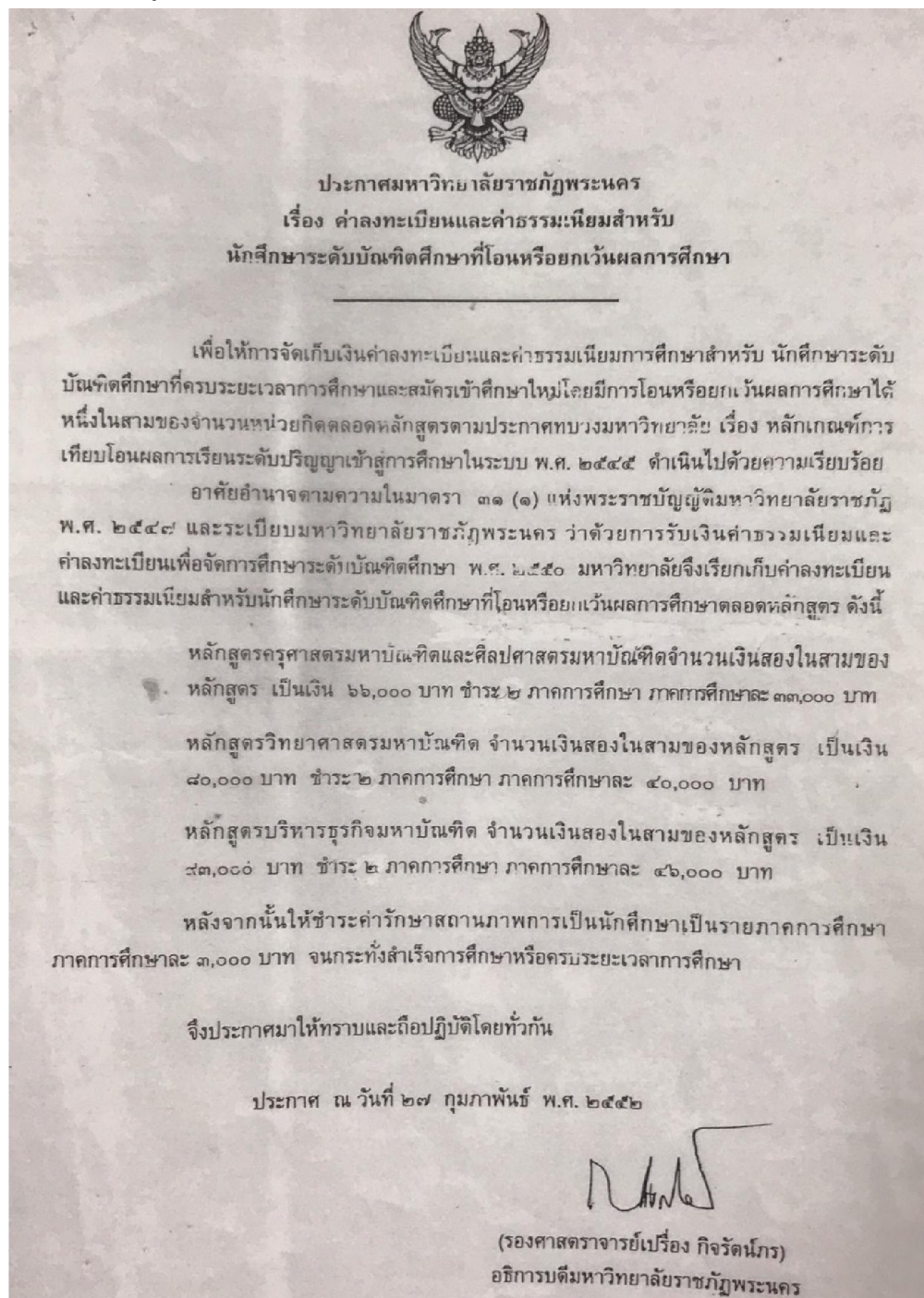
๔.๓ ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด วันละ
(ทั้งนี้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษา และเมื่อสิ้นสุดวันสุดท้าย
ของการลงทะเบียนล่าช้า นักศึกษาจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนในภาค
การศึกษานั้นๆ ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนในภาค
การศึกษาต่อไปได้) ๒๐ บาท

ภาพที่ 3.20 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และ
ค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หน้า 2

-๓-		
๔.๕	ค่าธรรมเนียมการขอโอนผลการเรียน หน่วยกิตละ	๓๐๐ บาท
๔.๕	ค่าธรรมเนียมการประจำตัวนักศึกษาใหม่	๑๐๐ บาท
๔.๖	ค่ากินดูภาพการเป็นนักศึกษา	๖๐๐ บาท
๔.๗	ค่าธรรมเนียมการเป็นนักศึกษา	๓,๐๐๐ บาท
๔.๘	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๕๐๐ บาท
ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป		
ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒		
 (รองศาสตราจารย์ ดร.เป็รื่อง กิจรัตน์ภร) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร		

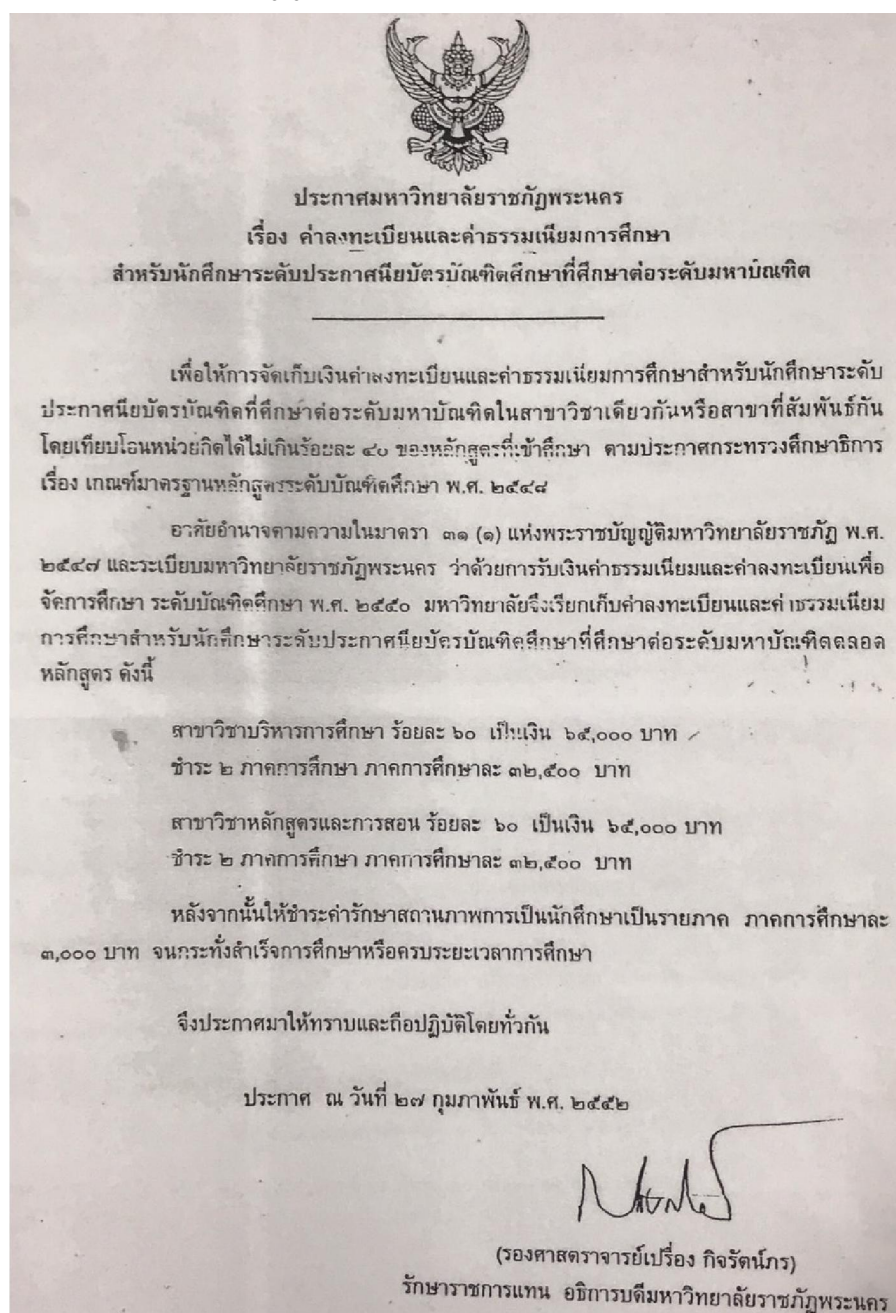
ภาพที่ 3.21 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และ ค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร หน้า 3

2.2.7 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมสำหรับ
 ค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาที่โอนหรือยกเว้นผลการศึกษา (มหาวิทยาลัย
 ราชภัฏพระนคร, 2551) เพื่อใช้ในการตรวจสอบการชำระเงินค่าลงทะเบียนกรณีการโอนหรือยกเว้นผล
 การศึกษาว่า ถูกต้องและเป็นไปตามเกณฑ์ที่ประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด



ภาพที่ 3.22 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมสำหรับ
 นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาที่โอนหรือยกเว้นผลการศึกษา

2.2.8 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตที่ศึกษาต่อระดับมหาบัณฑิต และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ที่โอนหรือยกเว้นผลการศึกษา (เพิ่มเติม) (มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2551) เพื่อใช้ในการตรวจสอบการชำระเงินค่าลงทะเบียนกรณีเคยศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตมาก่อนเข้าศึกษาระดับปริญญาโท



ภาพที่ 3.23 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตที่ศึกษาต่อระดับมหาบัณฑิต



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง คำลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ที่โอนหรือยกเว้นผลการศึกษา (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การจัดเก็บเงินค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษาที่โอนหรือยกเว้นผลการศึกษาบงรายวิชาตามหลักสูตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการรับเงินค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเพื่อจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยจึงเรียกเก็บค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตศึกษาที่ศึกษาต่อระดับมหาบัณฑิตตลอดหลักสูตร ดังนี้

โอนหรือยกเว้นผลการเรียน ๑ รายวิชา ชำระตลอดหลักสูตรเป็นเงิน ๙๒,๐๐๐ บาท
ชำระ ๓ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๓๐,๖๖๖ บาท

โอนหรือยกเว้นผลการเรียน ๒ รายวิชา ชำระตลอดหลักสูตรเป็นเงิน ๘๓,๐๐๐ บาท
ชำระ ๓ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๒๗,๖๖๖ บาท

โอนหรือยกเว้นผลการเรียน ๓ รายวิชา ชำระยอดหลักสูตรเป็นเงิน ๗๕,๐๐๐ บาท
ชำระ ๓ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๒๕,๖๖๖ บาท

โอนหรือยกเว้นผลการเรียน ๔ รายวิชา ชำระตลอดหลักสูตรเป็นเงิน ๖๕,๐๐๐ บาท
ชำระ ๓ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๒๑,๖๖๖ บาท

หลังจากภาคการศึกษาที่ ๕ หากไม่สำเร็จการศึกษาให้ชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
เป็นรายภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๓,๐๐๐ บาท จนกระทั่งสำเร็จการศึกษาหรือครบระยะเวลาการศึกษา

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

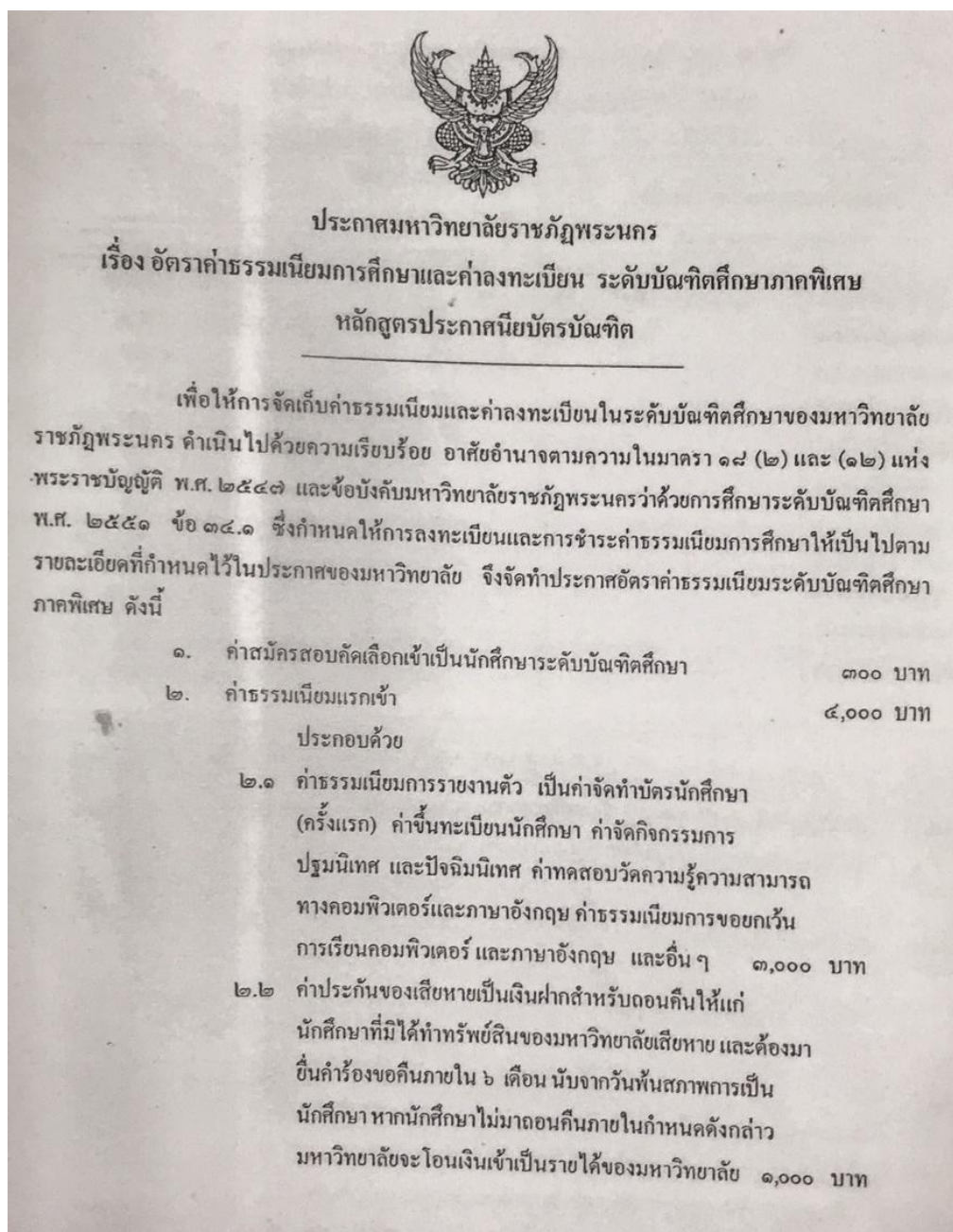
ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

2/10/25

(รองศาสตราจารย์ ดร.เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาพที่ 3.24 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมสำหรับ
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่โอนหรือยกเว้นผลการศึกษา (เพิ่มเติม)

2.2.9 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต (มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2551) เพื่อใช้ในการตรวจสอบการชำระเงินค่าลงทะเบียนระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตว่า ถูกต้องและเป็นไปตามเกณฑ์ที่ประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด



ภาพที่ 3.25 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หน้า 1

-๒-

๓. ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนแบบเหมาจ่ายในหลักสูตร ต่อไปนี้

* อัตราค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนแบบเหมาจ่าย ไม่รวม

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า และค่าสมัคร

หลักสูตร	*ค่าลงทะเบียนเรียน แบบเหมาจ่ายตลอด หลักสูตร	เงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียนเรียน แบบเหมาจ่าย (ภาคพิเศษ)
ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาศิลปกรรม สาขาวิชาพระพุทธศาสนา	๓๐,๐๐๐	เฉลี่ยชำระให้ครบภายใน ๒ ภาคการศึกษา หากนักศึกษายังไม่ สำเร็จการศึกษาต้องชำระ ค่ารักษาสถานภาพการ เป็นนักศึกษาตั้งแต่ภาค การศึกษาที่ ๓ เป็นต้นไป ภาคการศึกษาละ ๓,๐๐๐ บาท และ ถ้าได้รับผู้ต้องเรียน เสริมประสบการณ์ วิชาชีพครูต้องชำระ ค่าลงทะเบียนเพิ่มอีก ๓,๕๐๐ บาท

๔. ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ไม่รวมกับค่าเหมาจ่าย

๔.๑ ค่าธรรมเนียมและค่าออกเอกสารที่มหาวิทยาลัยออกให้ขณะที่เป็นนักศึกษา ได้แก่ ใบรายงานผลการศึกษา ใบแทนใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรองต่างๆ ประกาศนียบัตร ใบแทนเอกสารต่างๆ ๕๐ บาท

๔.๒ ค่าธรรมเนียมและค่าออกเอกสารที่มหาวิทยาลัยออกให้หลังสำเร็จการศึกษา ได้แก่ ใบรายงานผลการศึกษา ใบแทนใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรองต่างๆ ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตรภาษาอังกฤษ ใบแทนเอกสารต่างๆ ๑๐๐ บาท

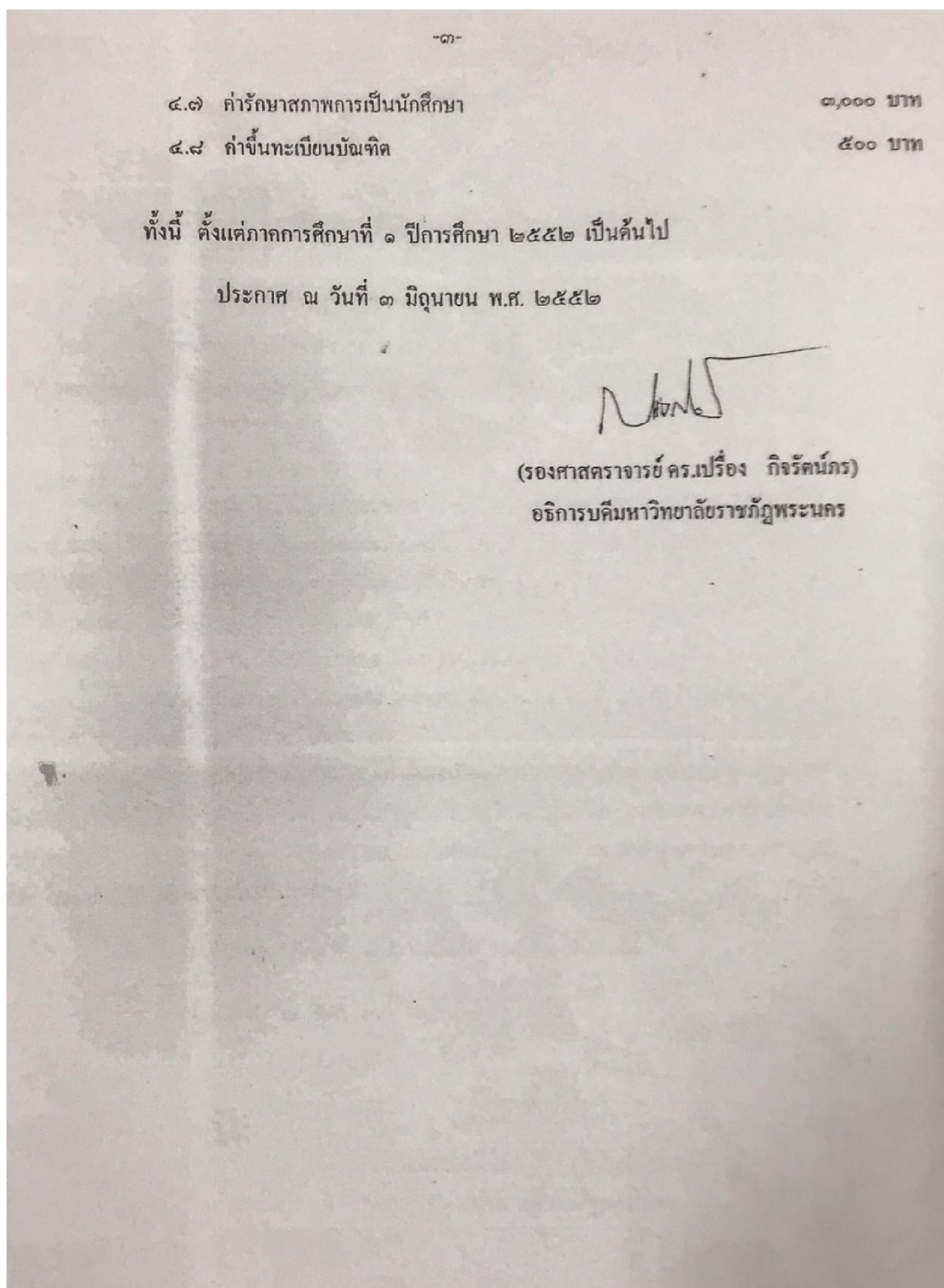
๔.๓ ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด วันละ (ทั้งนี้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษา และเมื่อสิ้นสุดวันสุดท้ายของ การลงทะเบียนล่าช้า นักศึกษาจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นๆ ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อลงทะเบียนในภาคการศึกษาต่อไปได้) ๒๐ บาท

๔.๔ ค่าธรรมเนียมการขอโอนผลการเรียน หน่วยกิตละ ๓๐๐ บาท

๔.๕ ค่าออกบัตรประจำตัวนักศึกษาให้ใหม่ ๑๐๐ บาท

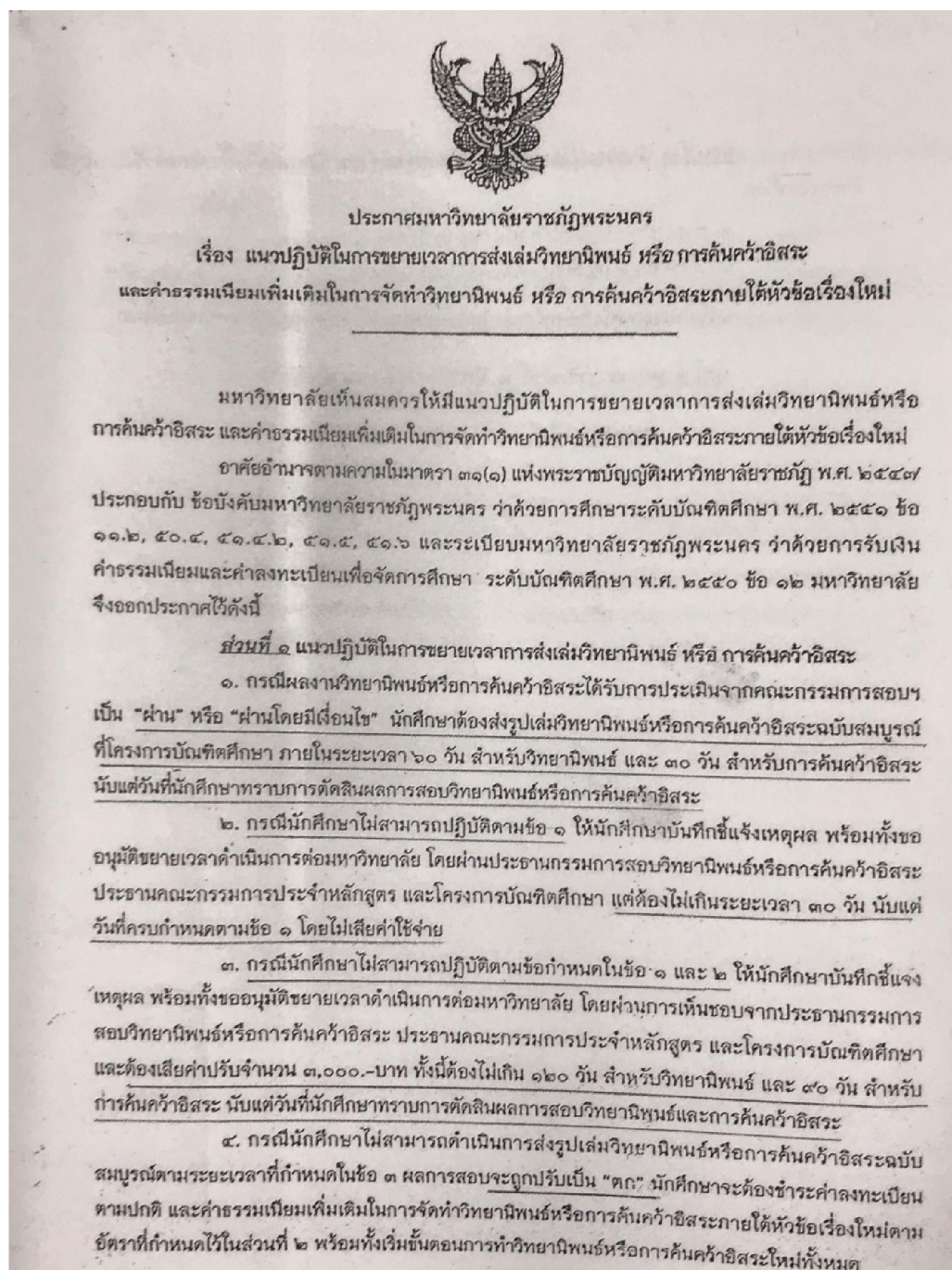
๔.๖ ค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ๖๐๐ บาท

ภาพที่ 3.26 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และ ค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หน้า 2

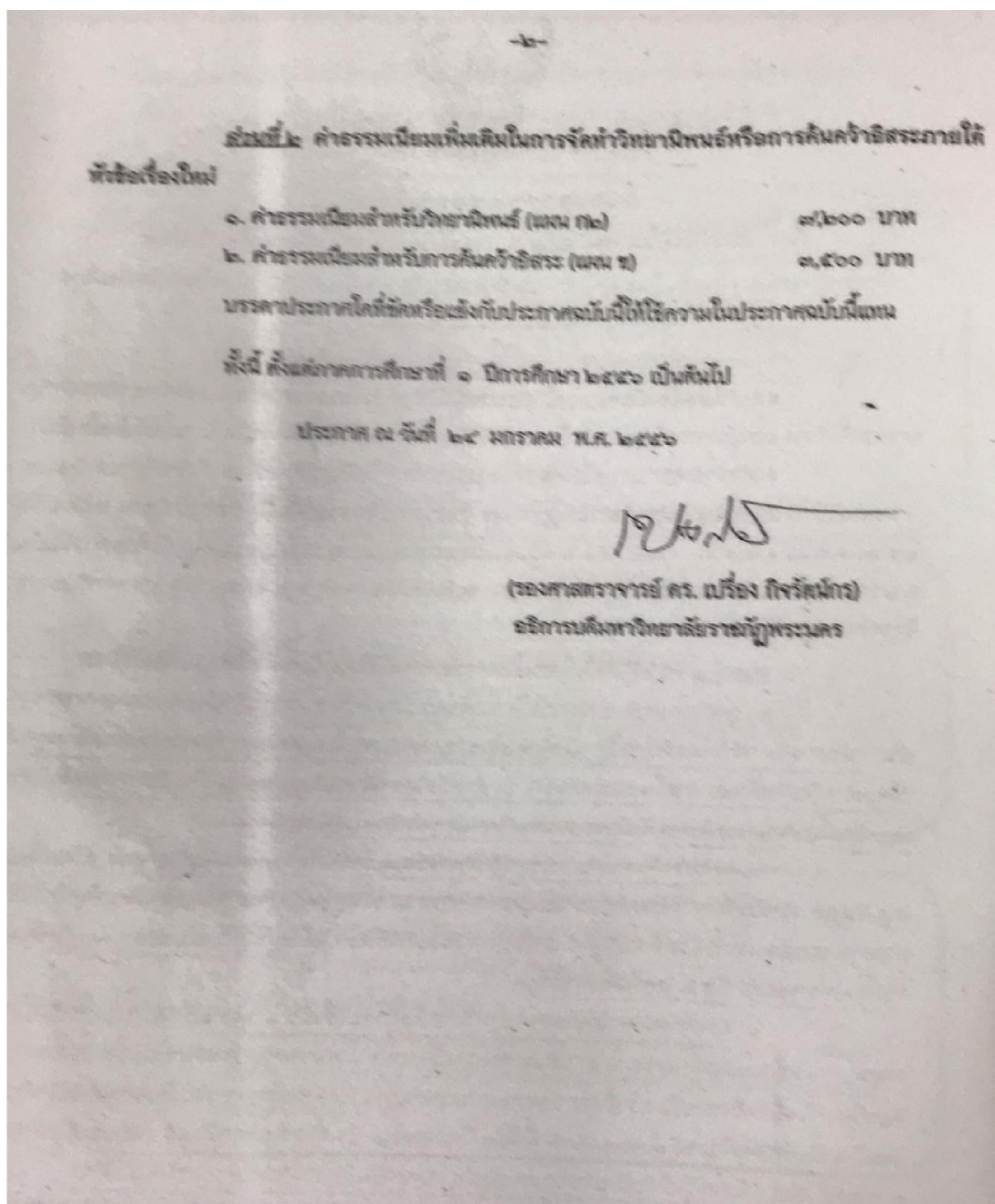


ภาพที่ 3.27 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และ ค่าลงทะเบียน ระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หน้า 3

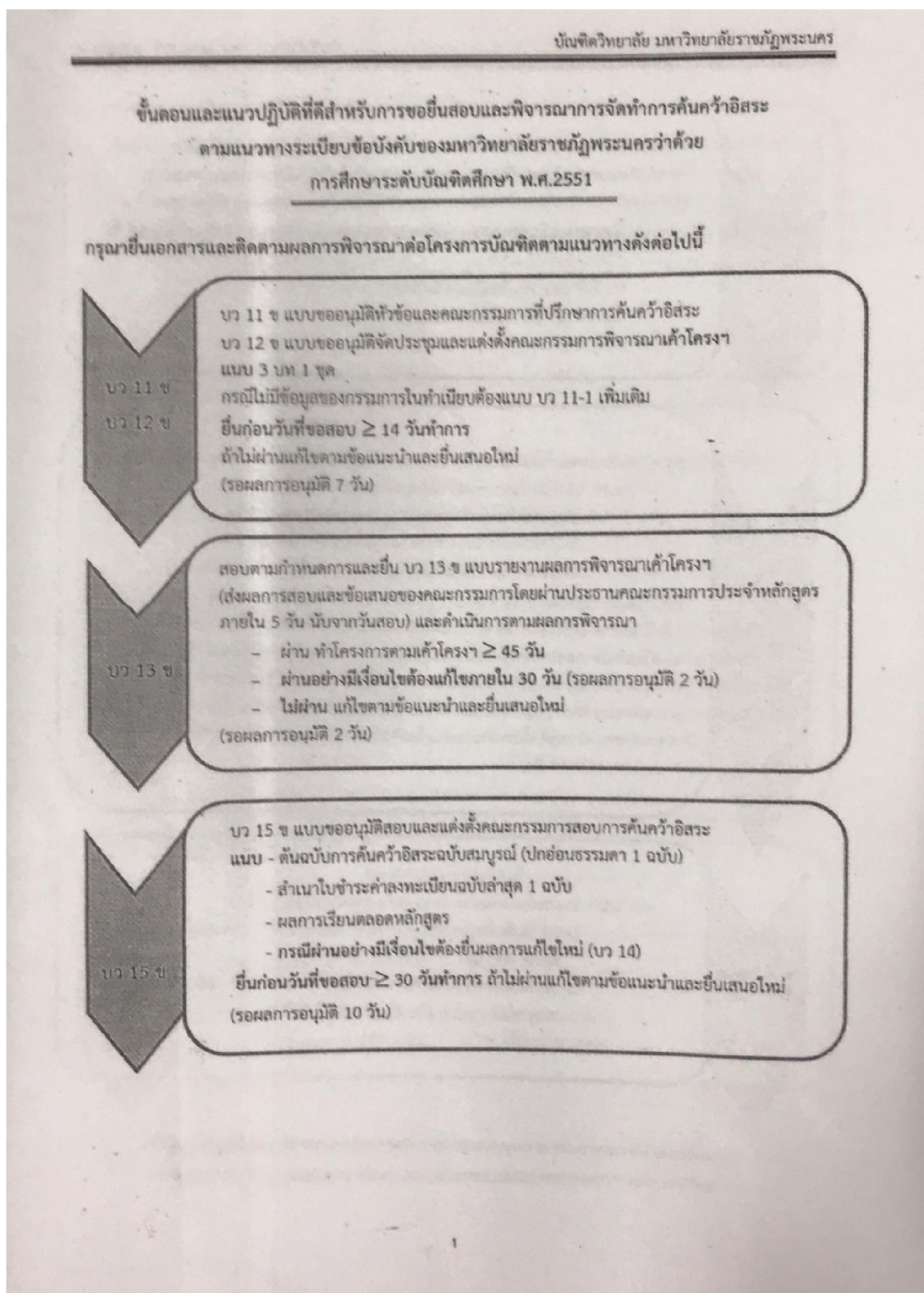
2.2.10 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการขยายเวลา การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ และค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมในการจัดทำวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ (มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2551) เพื่อใช้ตรวจสอบกรณี นักศึกษามีการขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ



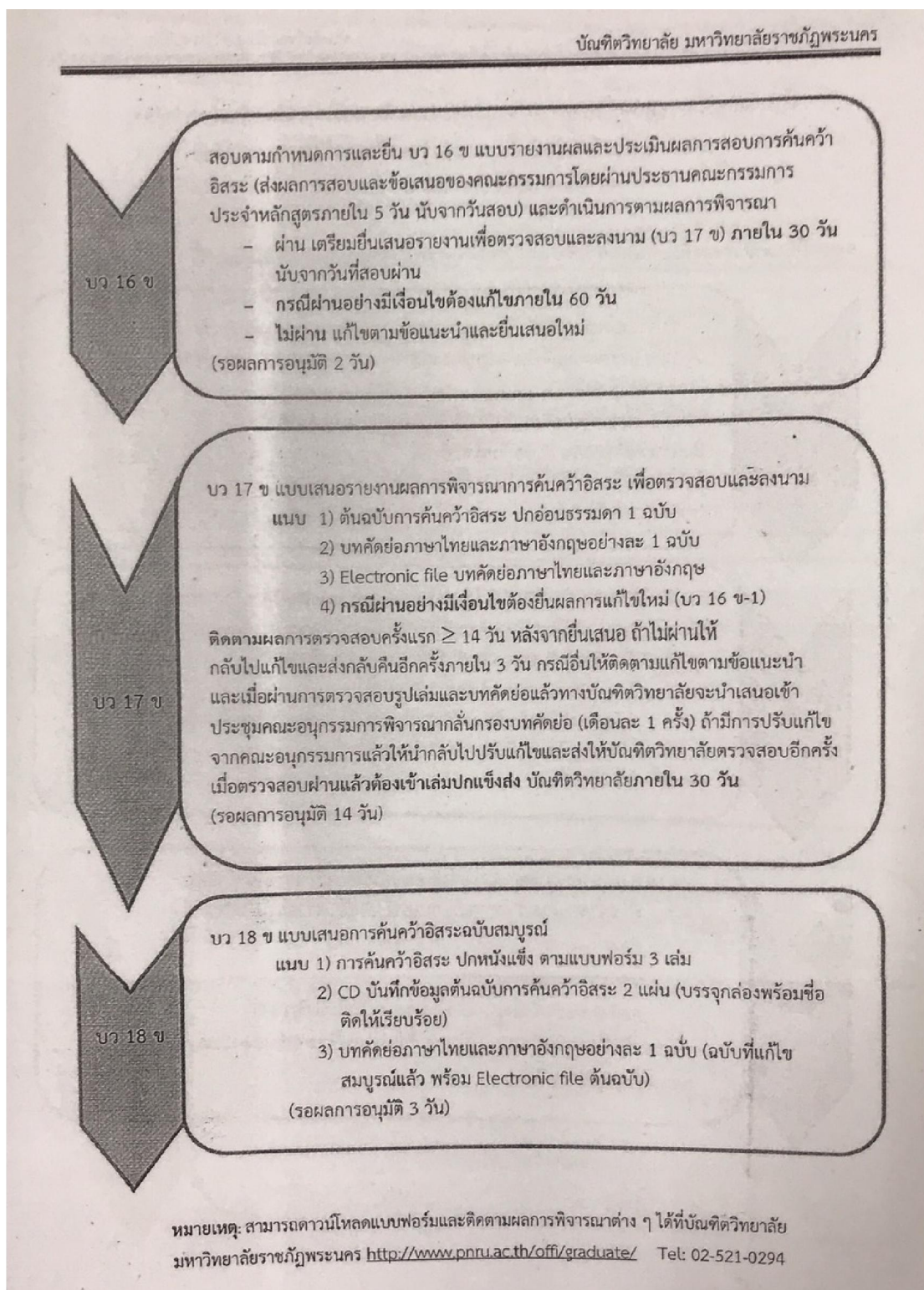
ภาพที่ 3.28 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการขยายเวลาการส่งเล่ม วิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ และค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมในการจัดทำวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ หน้า 1



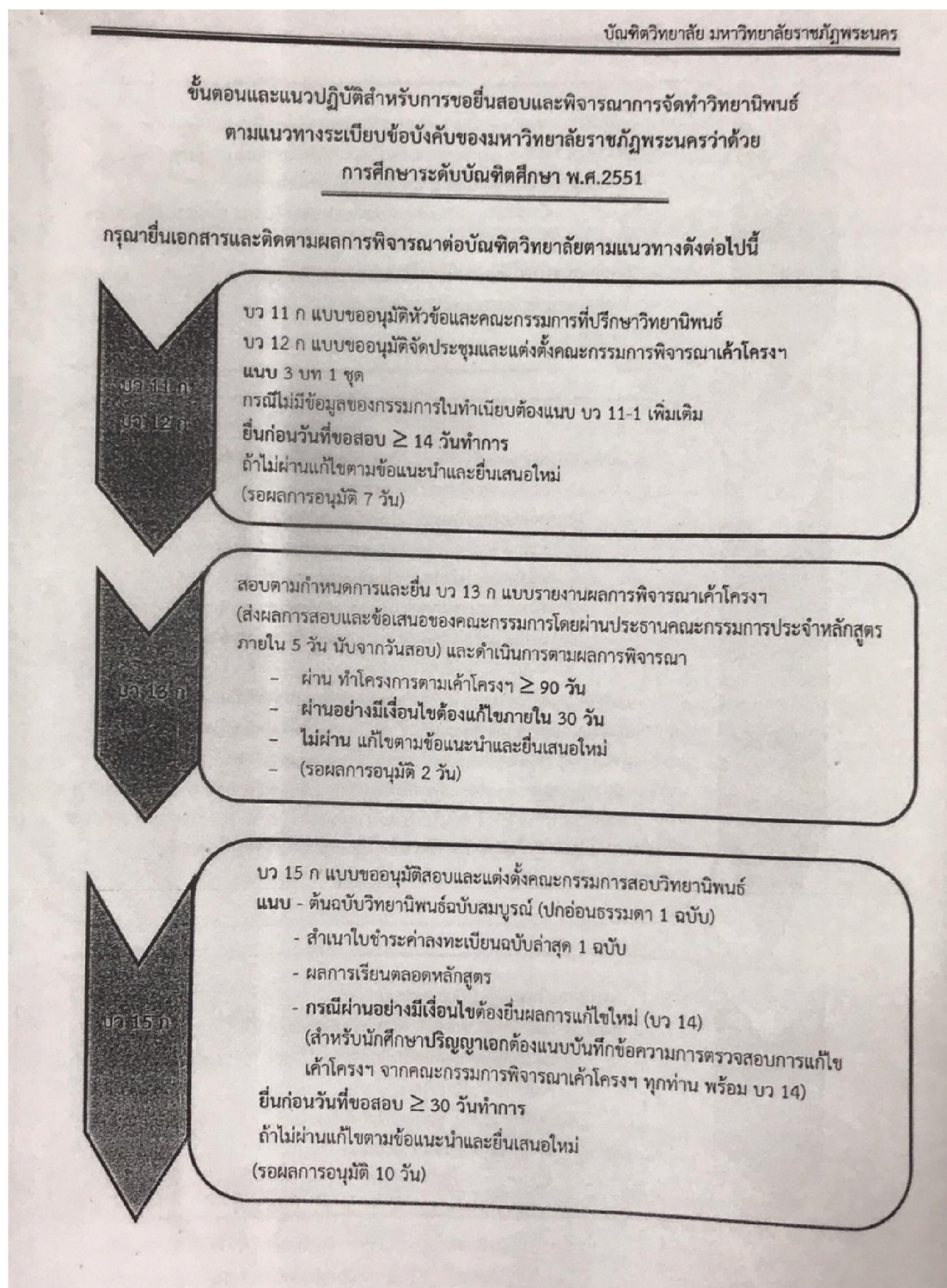
ภาพที่ 3.29 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ และคำธรรมเนียมเพิ่มเติมในการจัดทำวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ หน้า 2



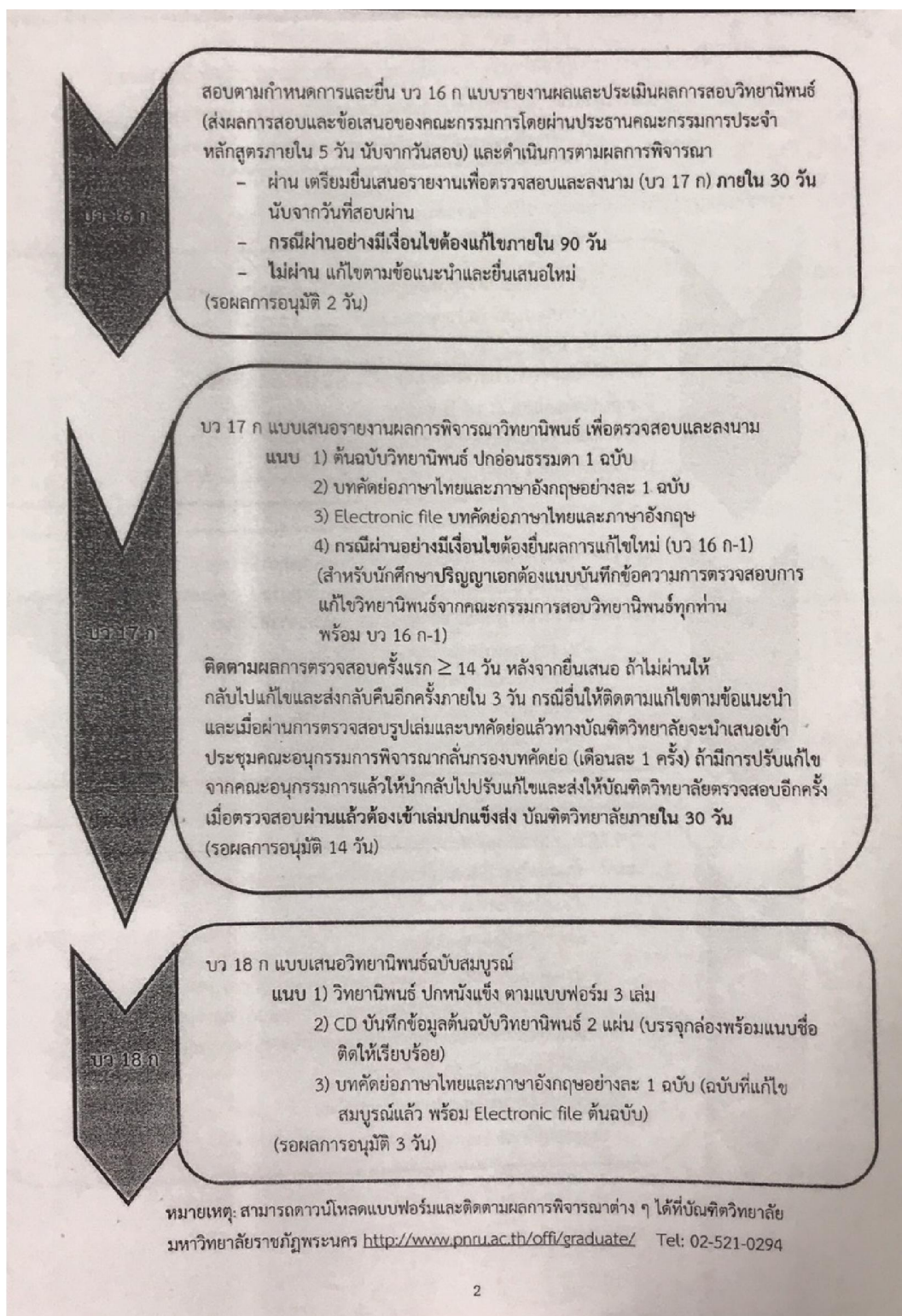
ภาพที่ 3.30 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ และค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมในการจัดทำวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ หน้า 3



ภาพที่ 3.31 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ และค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมในการจัดทำวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ หน้า 4



ภาพที่ 3.32 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ และค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมในการจัดทำวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ หน้า 5



ภาพที่ 3.33 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ และค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมในการจัดทำวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ หน้า 6

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา

2.3.1 ข้อกำหนดในหลักสูตรที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ได้แก่ หลักสูตร ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ปี พ.ศ. 2561 กำหนดไว้ว่า ในหมวดวิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต) 6 หน่วยกิต ในรายวิชา 1555101 ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา (English for Graduate Studies) 3(2-2-5) และรายวิชา 4125101 คอมพิวเตอร์สำหรับบัณฑิตศึกษา (Computer for Graduate Studies) 3(2-2-5) นักศึกษาทั้ง แผน ก แบบ ก 2 และ แผน ข จะต้องมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษและการใช้คอมพิวเตอร์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการขอยกเว้นการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ และ วิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์จะต้องเรียนรายวิชาข้างต้น โดยไม่นับหน่วยกิต และในรายวิชาเสริม ได้แก่ รายวิชา 1014101 หลักการศึกษาและการเรียนรู้ (Principles of Education and Learning) 3(3-0 6) และรายวิชา 1035101 นวัตกรรมและการประเมินผลการศึกษา (Educational Innovation and Evaluation) 3(3-0 6) กรณีนักศึกษาที่จบ การศึกษาไม่มีวุฒิต่างทางการศึกษา*จะต้องสอบผ่านความรู้พื้นฐานตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการ บัณฑิตศึกษากำหนด กรณีสอบไม่ผ่านจะต้องเรียนรายวิชาต่อไปนี้โดยไม่นับหน่วยกิต (วุฒิต่างทางการ ศึกษา* หมายถึง วุฒิที่สำเร็จทางสายการศึกษาซึ่งเป็นวุฒิที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาครุศาสตร์ เช่น ครุศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรอุตสาหกรรม ป.บัณฑิตวิชาชีพครู เป็นต้น (มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2551)

2.3.2 รายชื่อวารสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอผลงานวิจัย ซึ่งใช้สำหรับ ตรวจสอบรายชื่อวารสารที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาไปนำเสนอว่า เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

2.3.2.1 รายชื่อวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพจาก TCI (กลุ่มที่ 1)

วารสารกลุ่มนี้ เป็นวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพของ TCI (จนถึง 31 ธันวาคม 2562) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI และจะถูกพิจารณาคัดเลือกเข้าสู่ฐานข้อมูล ASEAN Citation Index (ACI) ต่อไป

ตารางที่ 3.1 รายชื่อวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพจาก TCI (กลุ่มที่ 1)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
1	0858-0855	ABAC Journal
2	2287-0741	Applied Environmental Research
3	2351-0307	ASEAN Journal of Management
4	1905-7415	Asian Biomedicine
5	0125-877X	Asian Pacific Journal of Allergy and Immunology

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
6	1686-0039	AU Journal of Management
7	1685-4322	BU Academic Review
8	0125-6726	Buffalo Bulletin
9	1905-6931	CATALYST
10	0125-2526	Chiang Mai Journal of Science
11	1685-1994	Chiang Mai University Journal of Natural Sciences
12	1905-050X	ECTI Transactions on Computer and Information Technology
13	1685-9545	ECTI Transactions on Electrical Eng., Electronics, and Communications
14	0125-8281	Engineering Journal
15	1686-5456	Environment and Natural Resources Journal
16	1905-5986	HRi : Journal of Human Resource intelligence
17	1686-9141	International Journal of Agricultural Technology
18	1906-4675	International Journal of Behavioral Science
19	1905-7172	International Journal of Renewable Energy
20	0858-7027	International Journal of the Computer, The Internet and Management
21	1865-8646	Journal of English Studies
22	0857-4421	Journal of Health Research
23	0857-5754	Journal of Physiological and Biomedical Sciences
24	2228-8279	Journal of Urban Culture Research
25	0075-5192	Kasetsart Journal (Natural Science)
26	0125-796X	Kasetsart University Fisheries Research Bulletin
27	1906-151X	King Mongkuts University of Technology North Bangkok International Journal of Applied Science and Technology

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
28	1905-7326	LEARN Journal : Language Education and Acquisition Research Network
29	1905-7873	Maejo International Journal of Science and Technology
30	0125-1570	Mahidol University Journal of Pharmaceutical Sciences
31	0859-9920	MANUSYA, Journal of Humanities
32	1905-7210	Nakhara: Journal of Environmental Design and Planning
33	1906-3865	NIDA Case Research Journal
34	1686-5561	NU. International Journal of Science
35	2286-8933	Outbreak, Surveillance and Investigation Reports
36	1906-8107	Pacific Rim International Journal of Nursing Research
37	1905-3193	Rajabhat Journal of Sciences, Humanities and Social Sciences
38	2229-063X	Rangsit Journal of Arts and Sciences
39	1906-6406	Scholar
40	1513-1874	ScienceAsia
41	1513-4717	Silpakorn University Journal of Social Sciences, Humanities and Arts
42	1905-9159	Silpakorn University Science and Technology Journal
43	0125-3395	Songklanakarin Journal of Science and Technology
44	2286-8984	Southeast Asian Journal of Economics
45	0858-849X	Suranaree Journal of Science and Technology
46	0495-3843	Thai Forest Bulletin (Botany)

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
47	0857-8664	Thai Journal of Genetics
48	0857-6084	Thai Journal of Obstetrics and Gynaecolog
49	1685-9057	Thailand Statistician
50	0859-4074	Thammasat International Journal of Science and Technology
51	0859-5747	Thammasat Review
52	0857-6033	The International Journal of East Asian Studies
53	0859-3604	The Journal of Risk Management and Insurance
54	1905-7725	The New English Teacher
55	0125-4685	The Thai Journal of Pharmaceutical Sciences
56	1906-5582	UTCC International Journal of Business and Economics
57	1686-3933	Walailak Journal of Science and Technology
58	1513-4458	กระแสนวัตกรรม
59	0125-0485	แก่นเกษตร
60	0125-7501	ขอนแก่นเวชสาร
61	1906-117x	ครุศาสตร์สาร
62	0125-2208	จดหมายเหตุทางแพทย์ แพทยสมาคมแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
63	0125-6564	จุฬาลงกรณ์ธุรกิจปริทัศน์
64	0875-6920	เชียงใหม่ทันตแพทยสาร
65	1686-4395	ดำรงวิชาการ
66	1905-3460	ไทยเกษตรศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ
67	1686-9540	ไทยโภชนาการนิพนธ์
68	1513-5241	ธรรมศาสตร์เวชสาร
69	0858-6160	นิเทศศาสตร์ปริทัศน์

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
70	0125-7560	พุทธชินราชเวชสาร
71	0857-1406	ภาษาและภาษาศาสตร์
72	1686-0101	รมยสาร
73	0857-0442	รัฐาภิรักษ์
74	0857-8052	รามธิบดีพยาบาลสาร
75	0125-1252	วชิรเวชสาร
76	2287-0121	วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์
77	1906-215X	วารสาร มทร.อีสาน
78	0859-0001	วารสาร อัล-ฮิกมะฮฺ มหาวิทยาลัยฟาฏอนี
79	0125-7242	วารสารกองการพยาบาล
80	0125-4634	วารสารกายภาพบำบัด
81	2229-0893	วารสารการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
82	2286-718X	วารสารการจัดการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
83	0854-9849	วารสารการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน
84	1686-7319	วารสารการจัดการสมัยใหม่
85	1906-5485	วารสารการจัดการสิ่งแวดล้อม
86	1905-6303	วารสารการบริการและการท่องเที่ยวไทย
87	0857-4553	วารสารการพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต
88	2351-0358	วารสารการพยาบาลและการดูแลสุขภาพ
89	1906-0025	วารสารการพยาบาลและสุขภาพ
90	2286-9824	วารสารการพัฒนาชุมชนและคุณภาพชีวิต
91	1685-991X	วารสารการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
92	1906-506x	วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย
93	0858-5520	วารสารการวัดผลการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
94	1905-7121	วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
95	0857-0841	วารสารเกษตร
96	0857-0108	วารสารเกษตรพระจอมเกล้า
97	1685-8379	วารสารเกษตรพระวรุณ
98	1513-5667	วารสารเกษตรบัณฑิต
99	0858-4338	วารสารคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
100	1513-3613	วารสารคณะพลศึกษา
101	0859-8835	วารสารครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
102	1685-2699	วารสารครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
103	1685-3954	วารสารครุศาสตร์อุตสาหกรรม
104	1685-6481	วารสารควบคุมโรค
105	0125-6416	วารสารญี่ปุ่นศึกษา
106	1905-2707	วารสารดนตรีรังสิต
107	0215-2534	วารสารทันตแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
108	0125-2682	วารสารเทคนิคการแพทย์
109	0125-5347	วารสารเทคนิคการแพทย์เชียงใหม่
110	1906-0870	วารสารเทคโนโลยีภาคใต้
111	1685-8573	วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศ
112	1905-9329	วารสารเทคโนโลยีสุรนารี
113	2229-1210	วารสารเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี
114	1686-0667	วารสารไทยคดีศึกษา
115	0125-3670	วารสารธรรมศาสตร์
116	0125-4960	วารสารนักบริหาร
117	1513-4164	วารสารนิดาภาษาและการสื่อสาร
118	1906-425X	วารสารนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
119	0125-2836	วารสารบรรณศาสตร์ มศว
120	0125-233x	วารสารบริหารธุรกิจ

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
121	1905-6826	วารสารบริหารธุรกิจ นิด้า
122	1905-3746	วารสารบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร
123	0859-9750	วารสารบริหารธุรกิจเทคโนโลยีมหานคร
124	2228-9658	วารสารบริหารธุรกิจศรีนครินทร์วิโรฒ
125	1905-9647	วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
126	1905-1603	วารสารบัณฑิตศึกษาปริทรรศน์
127	0857-2143	วารสารประชากรศาสตร์
128	1906-7658	วารสารปัญญาวิวัฒน์
129	0867-0884	วารสารปาริชาติ
130	0125-0078	วารสารพยาบาล
131	0857-3743	วารสารพยาบาลกระทรวงสาธารณสุข
132	1906-652X	วารสารพยาบาลตำรวจ
133	1513-5217	วารสารพยาบาลทหารบก
134	0857-605X	วารสารพยาบาลโรคหัวใจและทรวงอก
135	0125-8885	วารสารพยาบาลศาสตร์
136	0858-1231	วารสารพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
137	1513-5454	วารสารพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม
138	0125-7021	วารสารพยาบาลศาสตร์และสุขภาพ
139	0125-8958	วารสารพยาบาลสงขลานครินทร์
140	0857-5371	วารสารพยาบาลสาธารณสุข
141	1906-7038	วารสารพหุศาสตร์ไทย
142	1686-1442	วารสารพฤติกรรมศาสตร์
143	2228-9453	วารสารพฤติกรรมศาสตร์เพื่อการพัฒนา
144	0125-3689	วารสารพัฒนบริหารศาสตร์
145	1905-7881	วารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต
146	0859-2667	วารสารพัฒนาสังคม
147	0857-264X	วารสารพิษวิทยาไทย

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
148	0125-2488	วารสารภาษา
149	0857-7285	วารสารภาษาปริทัศน์
150	0125-6424	วารสารภาษาและวัฒนธรรม
151	1906-5574	วารสารเภสัชกรรมไทย
152	0125-3832	วารสารเภสัชวิทยา
153	1905-0852	วารสารเภสัชศาสตร์อีสาน
154	1686-445X	วารสารมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
155	2286-7139	วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานี
156	2228-8244	วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี
157	1685-1412	วารสารมหาวิทยาลัยคริสเตียน
158	2228-9356	วารสารมหาวิทยาลัยนครพนม
159	1906-5681	วารสารมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
160	0858-7418	วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
161	1905-2383	วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
162	1905-4165	วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
163	0857-5428	วารสารมหาวิทยาลัยศิลปากร
164	0859-418X	วารสารรัฐประศาสนศาสตร์
165	1905-1344	วารสารราชพฤกษ์
166	0125-6882	วารสารโรงพยาบาลชลบุรี
167	0858-2025	วารสารโลหิตวิทยาและเวชศาสตร์บริการโลหิต
168	0859-3957	วารสารวิจัย มข.
169	1906-3334	วารสารวิจัย มสธ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
170	1905-2847	วารสารวิจัย มสธ สาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
171	1905-5536	วารสารวิจัยทางการศึกษา
172	1906-0319	วารสารวิจัยทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
173	1905-7393	วารสารวิจัยเทคโนโลยีการประมง
174	0858-9437	วารสารวิจัยระบบสาธารณสุข
175	0125-278X	วารสารวิจัยและพัฒนา มจร.
176	2229-2802	วารสารวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
177	1906-2605	วารสารวิจัยและพัฒนาาระบบสุขภาพ
178	0125-8850	วารสารวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร
179	1905-2022	วารสารวิจัยและสาระสถาปัตยกรรม/การผังเมือง
180	1905-0793	วารสารวิจัยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
181	1906-0572	วารสารวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
182	0125-2437	วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
183	2350-9600	วารสารวิชาการ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า
184	1906-5078	วารสารวิชาการ วิทยาลัยแสงธรรม
185	2286-9018	วารสารวิชาการการท่องเที่ยวไทยนานาชาติ
186	1906-5337	วารสารวิชาการคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
187	1685-4489	วารสารวิชาการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
188	1905-3819	วารสารวิชาการครุศาสตร์อุตสาหกรรม พระจอมเกล้าพระนครเหนือ
189	2229-2683	วารสารวิชาการเครือข่ายบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ
190	1686-9869	วารสารวิชาการเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
191	0857-684x	วารสารวิชาการพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
192	0858-4540	วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
193	1686-7440	วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยการจัดการและเทคโนโลยีอีสเทิร์น

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
194	1905-9590	วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น
195	1905-162x	วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
196	2286-6175	วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย ฉบับ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
197	1905-6583	วารสารวิชาการราชภัฏตะวันตก
198	2286-9832	วารสารวิชาการและวิจัยสังคมศาสตร์
199	1686-5715	วารสารวิชาการศรีปทุม ชลบุรี
200	0858-4923	วารสารวิชาการสาธารณสุข
201	1905-9450	วารสารวิชาการอุตสาหกรรมศึกษา
202	1686-8293	วารสารวิชาชีพบัญชี
203	0857-9296	วารสารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
204	1906-070x	วารสารวิทยาลัยดุสิตธานี
205	0857-7927	วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ
206	0859-4562	วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา
207	0859-6808	วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์
208	0858-110X	วารสารวิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี
209	1686-6959	วารสารวิทยาลัยราชสุดาเพื่อการวิจัยและพัฒนาคนพิการ
210	0125-2364	วารสารวิทยาศาสตร์ มช.
211	0857-1600	วารสารวิทยาศาสตร์ มศว.
212	1513-7430	วารสารวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ
213	0858-7612	วารสารวิทยาศาสตร์บูรพา
214	0858-4435	วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
215	2229-1547	วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มทร.ธัญบุรี
216	1685-7941	วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี
217	2228-8864	วารสารวิเทศศึกษา
218	0857-2933	วารสารวิธีวิทยาการวิจัย

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
219	0857-2178	วารสารวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
220	1905-4548	วารสารวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
221	1513-4652	วารสารวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม
222	1513-7287	วารสารศรีปทุมปริทัศน์ ฉบับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
223	2228-8724	วารสารศรีปทุมปริทัศน์ ฉบับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
224	0857-4405	วารสารศิลปศาสตร์ช่องปากและแม็กซิลโลเฟเชียล
225	1906-7208	วารสารศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
226	0859-5127	วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
227	1905-9922	วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
228	0857-0914	วารสารศูนย์การศึกษาแพทยศาสตร์คลินิก โรงพยาบาลพระปกเกล้า
229	0858-9291	วารสารเศรษฐศาสตร์ประยุกต์
230	1906-2540	วารสารเศรษฐศาสตร์ปริทรรศน์
231	1906-2044	วารสารสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
232	0125-6985	วารสารสมาคมจิตแพทย์แห่งประเทศไทย
233	0859-2330	วารสารสมาคมนักวิจัย
234	1685-408X	วารสารสมาคมวิศวกรรมเกษตรแห่งประเทศไทย
235	0857-2127	วารสารสวนปรุง
236	1686-6541	วารสารสังคมผู้นำโขง
237	0125-7356	วารสารสังคมวิทยามานุษยวิทยา
238	0125-0590	วารสารสังคมศาสตร์
239	0857-3166	วารสารสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
240	0125-5169	วารสารสัตวแพทย์
241	1905-1387	วารสารสาธารณสุขและการพัฒนา
242	2228-8457	วารสารสารสนเทศศาสตร์
243	0858-8899	วารสารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 ขอนแก่น

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
244	1686-3690	วารสารสำนักบัณฑิตอาสาสมัคร
245	0859-497X	วารสารสุขภาพจิตแห่งประเทศไทย
246	0857-6955	วารสารสุขุทัยธรรมาธิราช
247	0857-2690	วารสารสุทธิปริทัศน์
248	1906-9790	วารสารหน่วยวิจัยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม เพื่อการเรียนรู้
249	0857-0086	วารสารห้องสมุด
250	0125-4820	วารสารอักษรศาสตร์
251	0857-2038	วารสารอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
252	0125-8370	วิทยาสารเกษตรศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์
253	0045-9917	วิทยาสารทันตแพทยศาสตร์
254	0859-9254	วิทยาสารทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
255	1905-0488	วิทยาสารทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
256	0125-8273	วิศวกรรมสาร มข.
257	1905-615X	วิศวกรรมสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร
258	0125-6491	เวชสารสัตวแพทย์
259	1513-1076	สยามวิชาการ
260	1905-7571	สัตวแพทย์มหานครสาร
261	0125-152X	สารศิริราช
262	1686-1841	หน้าจั่ว ว่าด้วยประวัติศาสตร์สถาปัตยกรรมและ สถาปัตยกรรมไทย

ที่มา: <https://tci-thailand.org/list%20journal.php>

2.3.2.2 รายชื่อวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพจาก TCI (กลุ่มที่ 2)

วารสารกลุ่มนี้ เป็นวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพของ TCI

(จนถึง 31 ธันวาคม 2562) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI

ตารางที่ 3.2 รายชื่อวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพจาก TCI (กลุ่มที่ 2)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
1	2229-127X	ASEAN Engineering Journal Part A
2	1905-856x	Asian Journal of Literature, Culture and Society
3	1906-3296	AU-GSB e-Journal
4	0858-7531	Bulletin of Health, Science and Technology
5	0859-9238	Engineering Transactions
6	1906-8700	International Journal of Agricultural Travel and Tourism
7	1906-8654	International Journal of Asian Tourism Management
8	1906-2257	Journal of Applied Animal Science
9	0857-717X	Journal of Population and Social Studies
10	1905-9566	Journal of Supply Chain Management Research and Practice
11	1513-6442	Prajna Vihara : Journal of Philosophy and Religion
12	1905-8446	RMUTT Global Business and Economics Review
13	0859-2659	Sasin Journal of Management
14	0859-2446	Thai Journal of Gastroenterology
15	2286-7333	Thai Journal of Science and Technology
16	2408-1000	Thammasat Business Law Journal
17	2287-9674	The Bangkok Medical Journal
18	1513-1025	Thoughts
19	2408-1248	Veridian E-Journal Science and Technology Silpakorn University
20	1906-3431	Veridian E-Journal, Silpakorn University
21	0857-5118	จักขุเวชสาร
22	0125-6483	จุฬาลงกรณ์เวชสาร
23	1906-649x	เชียงใหม่เวชสาร
24	0857-2992	บทบัณฑิตย

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
25	0125-5118	พยาบาลสาร
26	0125-5061	มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์
27	0125-135X	รัฐศาสตร์สาร
28	0859-8185	ราชภัฏเพชรบูรณ์สาร
29	1513-9956	วรรณวิทัศน์
30	0859-9343	วารสาร มฉก.วิชาการ
31	0125-3093	วารสารกฎหมาย
32	1906-1560	วารสารกฎหมาย คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
33	1906-3253	วารสารกระบวนการยุติธรรม
34	1686-5103	วารสารการเกษตรราชภัฏ
35	1906-103X	วารสารการบริหารท้องถิ่น
36	1906-4950	วารสารการบริหารและพัฒนา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
37	1906-7933	วารสารการบัญชีและการจัดการ
38	1906-2230	วารสารการประชาสัมพันธ์และการโฆษณา
39	0859-3949	วารสารการพยาบาล การสาธารณสุข และการศึกษา
40	1906-1773	วารสารการพยาบาลและการศึกษา
41	0859-3299	วารสารการแพทย์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ
42	2228-8562	วารสารการเมืองการปกครอง
43	1906-3016	วารสารการวิจัย กาสะลองคำ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
44	1906-456X	วารสารการวิจัยการพัฒนการบริหาร
45	1905-2693	วารสารการศึกษาและการพัฒนาสังคม
46	0859-5453	วารสารการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
47	1513-9980	วารสารก้าวหน้าโลกวิทยาศาสตร์
48	0858-0944	วารสารกุมารเวชศาสตร์
49	0858-3080	วารสารกิจการบุญ
50	1905-8160	วารสารความปลอดภัยและสุขภาพ
51	0125-8095	วารสารความหลากหลายทางวัฒนธรรม

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
52	0857-1384	วารสารคหเศรษฐศาสตร์
53	1686-9443	วารสารคุณภาพชีวิตกับกฎหมาย
54	2229-1997	วารสารเครือข่ายญี่ปุ่นศึกษา
55	1905-2960	วารสารจักษุธรรมศาสตร์
56	0858-0006	วารสารจันทร์เกษมสาร
57	1905-9582	วารสารจีนวิทยา
58	1905-1972	วารสารจีนศึกษา
59	1513-5462	วารสารช่อพะยอม
60	2286-9581	วารสารชุมชนวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
61	0859-9432	วารสารเซนต์จอห์น
62	2229-1148	วารสารดุสิตบัณฑิตทางสังคมศาสตร์
63	0857-880X	วารสารทันตภิบาล
64	0857-6653	วารสารเทคนิคการแพทย์และกายภาพบำบัด
65	1686-3070	วารสารเทคโนโลยีการอาหาร มหาวิทยาลัยสยาม
66	1686-5375	วารสารเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
67	1686-7459	วารสารไทยศึกษา
68	1905-713X	วารสารธุรกิจปริทัศน์
69	1906-2141	วารสารนเรศวรพะเยา
	71 0859-085X	วารสารนิเทศศาสตร์
72	1685-5477	วารสารนิเทศศาสตร์ธุรกิจบัณฑิต
73	1513-2226	วารสารนิเทศสยามปริทัศน์
74	1513-007X	วารสารบริการการศึกษาบัณฑิต
75	1685-2257	วารสารบริหารการศึกษา มศว
76	1686-6916	วารสารบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
77	2229-2756	วารสารบัณฑิตวิจัย
78	1905-5811	วารสารบัณฑิตวิทยาลัย พิษณุพรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
79	1906-9839	วารสารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
80	1905-9949	วารสารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
81	1686-0632	วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
82	1906-3849	วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
83	1906-0769	วารสารบัณฑิตศึกษามนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
84	0125-1902	วารสารประวัติศาสตร์
85	1905-6729	วารสารประสาทวิทยาศาสตร์ ภาคตะวันออกเฉิยเหนือ
86	2228-9801	วารสารประสาทวิทยาแห่งประเทศไทย
87	1513-8607	วารสารเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการและงานวิจัย
88	1906-7925	วารสารพยาบาลสภากาชาดไทย
89	0857-5452	วารสารพัฒนาเทคนิคศึกษา
90	1686-7467	วารสารพิษเนศวร์สาร
91	0858-8325	วารสารพุทธศาสนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
92	0125-7323	วารสารแพทย์เขต 4-5
93	0859-3485	วารสารมนุษยศาสตร์
94	0125-2690	วารสารมนุษยศาสตร์ปริทรรศน์
95	2408-1256	วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
96	0859-5992	วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม
97	1906-1048	วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุ ราษฎร์ธานี
98	2229-0141	วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี
99	1905-3959	วารสารมนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
100	0859-9807	วารสารมหาวิทยาลัยทักษิณ

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
101	0857-4677	วารสารมหาวิทยาลัยพายัพ
102	1906-0181	วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
103	1906-5965	วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
104	1686-9311	วารสารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
105	0125-7609	วารสารร่มพญักษ์
106	2286-9328	วารสารรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
107	0859-9424	วารสารราชนครินทร์
108	1905-9183	วารสารราชวิทยาลัยพยาบาลแห่งประเทศไทย
109	0125-300X	วารสารรามคำแหง ฉบับมนุษยศาสตร์
110	1906-4241	วารสารเรียนไทย
111	0125-2038	วารสารโรคมะเร็ง
112	1686-8579	วารสารโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์
113	0859-7251	วารสารโรงพยาบาลสกลนคร
114	0857-6149	วารสารโลหะ วัสดุ และแร่
115	0857-1724	วารสารวนศาสตร์
116	2229-0931	วารสารวไลยอลงกรณ์ปริทัศน์
117	1906-201X	วารสารวิจัย มข. (ฉบับบัณฑิตศึกษา)
118	1906-6627	วารสารวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
119	1686-3437	วารสารวิจัยพลังงาน
120	1906-3628	วารสารวิจัยเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่
121	1513-8410	วารสารวิจัยราชภัฏเชียงใหม่
122	1905-4963	วารสารวิจัยราชภัฏพระนคร
123	2286-7171	วารสารวิจัยราชภัฏพระนคร สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
124	1906-1730	วารสารวิจัยรามคำแหง ฉบับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
125	1906-1722	วารสารวิจัยรามคำแหง ฉบับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
126	1906-327X	วารสารวิจัยรำไพพรรณี
127	1905-1867	วารสารวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
128	2351-0374	วารสารวิจัยและพัฒนา วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
129	2351-0366	วารสารวิจัยและพัฒนา วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
130	2229-2365	วารสารวิจัยและพัฒนาหลักสูตร
131	0857-9180	วารสารวิจัยสังคม
132	1906-1137	วารสารวิจัยสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
133	0857-2100	วารสารวิชาการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย
134	2286-6590	วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี
135	2286-7589	วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
136	2228-8473	วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
137	1686-4409	วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
138	1906-392X	วารสารวิชาการ วิศวกรรมศาสตร์ ม.อบ.
139	2228-8120	วารสารวิชาการ ศิลปะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย นเรศวร
140	2286-9514	วารสารวิชาการ สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่ง ประเทศไทย (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
141	1905-1212	วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
142	0125-5134	วารสารวิชาการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สจล.
143	2286-7856	วารสารวิชาการคุณธรรมความดี
144	1906-7186	วารสารวิชาการนายเรืออากาศ
145	1686-0650	วารสารวิชาการบัณฑิตวิทยาลัยสวนดุสิต
146	2229-1636	วารสารวิชาการปทุมวัน

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
147	1905-9469	วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยธนบุรี
148	2286-6183	วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย ฉบับสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
149	1906-0432	วารสารวิชาการและวิจัย มทร.พระนคร
150	1906-5949	วารสารวิชาการศิลปศาสตร์ประยุกต์
151	1513-3443	วารสารวิชาการศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
152	0858-9216	วารสารวิชาการสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย
153	0859-1083	วารสารวิชาการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา
154	0125-8362	วารสารวิทยาการจัดการ
155	1906-2397	วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
156	1906-3180	วารสารวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
157	1685-2354	วารสารวิทยาลัยพาณิชยศาสตร์บูรพาปริทัศน์
158	1686-4522	วารสารวิทยาศาสตร์ คชสาส์น
159	0125-0369	วารสารวิทยาศาสตร์เกษตร
160	1513-7805	วารสารวิทยาศาสตร์ประยุกต์
161	1686-9664	วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
162	1513-7201	วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา
163	1686-4530	วารสารวิทยาศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
164	1685-5280	วารสารวิศวกรรมศาสตร์ ราชวมงคลธัญบุรี
165	1686-2961	วารสารวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมไทย
166	0857-5290	วารสารศรีนครินทรวิโรฒวิจัยและพัฒนา (สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
167	0125-8192	วารสารศาสตร์
168	1906-6023	วารสารศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
169	1513-9131	วารสารศิลปศาสตร์
170	1686-5596	วารสารศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
171	1906-8352	วารสารศิลปการศึกษาศาสตร์วิจัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
172	0125-3212	วารสารศึกษาศาสตร์
173	1905-9574	วารสารศึกษาศาสตร์ ฉบับวิจัยบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
174	1905-4653	วารสารศึกษาศาสตร์ มสธ.
175	0857-1511	วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
176	1513-9514	วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
177	0857-1791	วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขต ปัตตานี
178	1686-378X	วารสารศูนย์ศึกษาเอเชียตะวันออกเฉียง
179	1685-3008	วารสารเศรษฐศาสตร์ธรรมศาสตร์
180	0859-1113	วารสารสงขลานครินทร์ ฉบับสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
181	1685-9855	วารสารสถาบันพระปกเกล้า
182	2228-8376	วารสารสถาบันวิจัยญาณสังวร มหาวิทยาลัยมหามกุฏราช วิทยาลัย
183	1906-7836	วารสารสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ
184	1513-1262	วารสารสภาการพยาบาล
185	0857-0604	วารสารสมาคมครูภาษาฝรั่งเศสแห่งประเทศไทย
186	1905-4084	วารสารสมาคมปรัชญาและศาสนาแห่งประเทศไทย
187	1905-372X	วารสารสมาคมโรคหลอดเลือดสมองไทย
188	1513-4261	วารสารสมาคมสำรวจข้อมูลระยะไกลและสารสนเทศ ภูมิศาสตร์แห่งประเทศไทย
189	1685-2494	วารสารสหวิทยาการ

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
190	1513-8429	วารสารสหศาสตร์
191	1686-9192	วารสารสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
192	0859-2055	วารสารสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
193	1906-2508	วารสารสังคมศาสตร์วิชาการ
194	0858-396X	วารสารสัตว์ป่าเมืองไทย
195	0858-2297	วารสารสัตวแพทยศาสตร์ มข.
196	1905-7164	วารสารสาธารณสุข มหาวิทยาลัยบูรพา
197	0125-1678	วารสารสาธารณสุขศาสตร์
198	1513-7015	วารสารสารสนเทศ
199	1906-8557	วารสารสิ่งแวดล้อมศึกษา-สสศท
200	0125-2674	วารสารสุขศึกษา พลศึกษา และสันทนาการ
201	1686-1868	วารสารหาดใหญ่วิชาการ
202	1905-7520	วารสารอัล-นूर บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยฟาฏอนี
203	0125-4987	วารสารอายุรศาสตร์เขตร้อนและปาราสิตวิทยา
204	2232-0814	วารสารอิเล็กทรอนิกส์ด้านการศึกษากาไกล
205	1685-6740	วิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา
206	0125-5614	วิทยาสารทันตแพทยศาสตร์มหิดล
207	0857-4154	วิศวกรรมสาร มก.
208	2286-668X	วิศวกรรมสารเกษมบัณฑิต
209	0125-1724	วิศวกรรมลาดกระบัง
210	0857-1287	วิสัยทัศน์สาร
211	0857-6823	เวชศาสตร์ฟื้นฟูสุขภาพ
212	0125-7722	เวชสารแพทย์ทหารบก
213	0857-3123	ศรีนครินทร์เวชสาร
214	1905-2863	ศิลปศาสตร์ปริทัศน์
215	1686-5731	เศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจปริทัศน์
216	2408-0845	สักทอง : วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ลำดับ	ISSN	ชื่อวารสาร
217	0857-1457	หน้าจั่ว : วารสารวิชาการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
218	0859-015X	อินฟอร์เมชั่น
219	0125-3638	เอเชียปริทัศน์

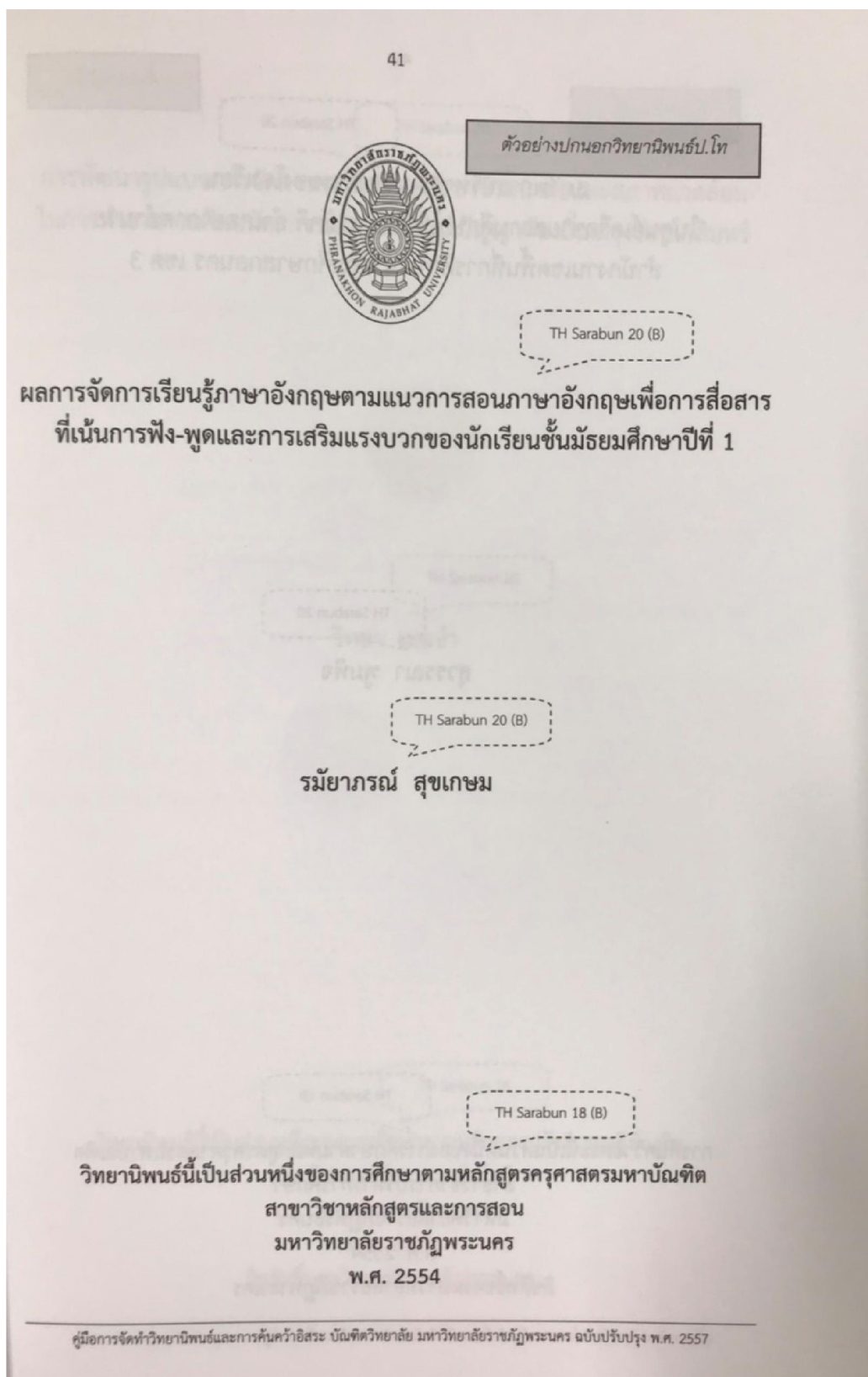
ที่มา: <http://202.28.32.138/tci/tci2.pdf>

***หมายเหตุ :** สำหรับวารสารที่ไม่มีรายชื่ออยู่ในรายชื่อวารสารกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 นี้ จัดเป็นวารสารกลุ่ม 3 ซึ่งเป็นวารสารที่ไม่ผ่านการรับรองคุณภาพ และอาจไม่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI ในอนาคต

2.3.3 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 (มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. 2557) เฉพาะการจัดพิมพ์รูปเล่ม ดังนี้



ภาพที่ 3.34 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 1



ภาพที่ 3.35 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 2

45

ตัวอย่างหน้าอนุมัติแผน ก

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ผลการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสารที่เน้นการฟัง-พูดและการเสริมแรงบวกของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ผู้วิจัย ร่มยาภรณ์ สุขเกษม

ระดับการศึกษา ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุมนา ระเบียบ, ศษ.ด.

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อาจารย์ประเทืองสุข ยิ่งเสถียร, ศษ.ด.

คณะกรรมการสอบ

.....ประธานการสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพรัช สู่แสนสุข, ศ.ด.)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุมนา ระเบียบ, ศษ.ด.)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
(อาจารย์ประเทืองสุข ยิ่งเสถียร, ศษ.ด.)

.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
(รองศาสตราจารย์ดวงเดือน เทศวานิช, กศ.ม.)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

.....
(.....)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ 25 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.

RAJABHAT UNIVERSITY

คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2557

ภาพที่ 3.36 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 3

บทคัดย่อ

ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย
(การค้นคว้าอิสระ)

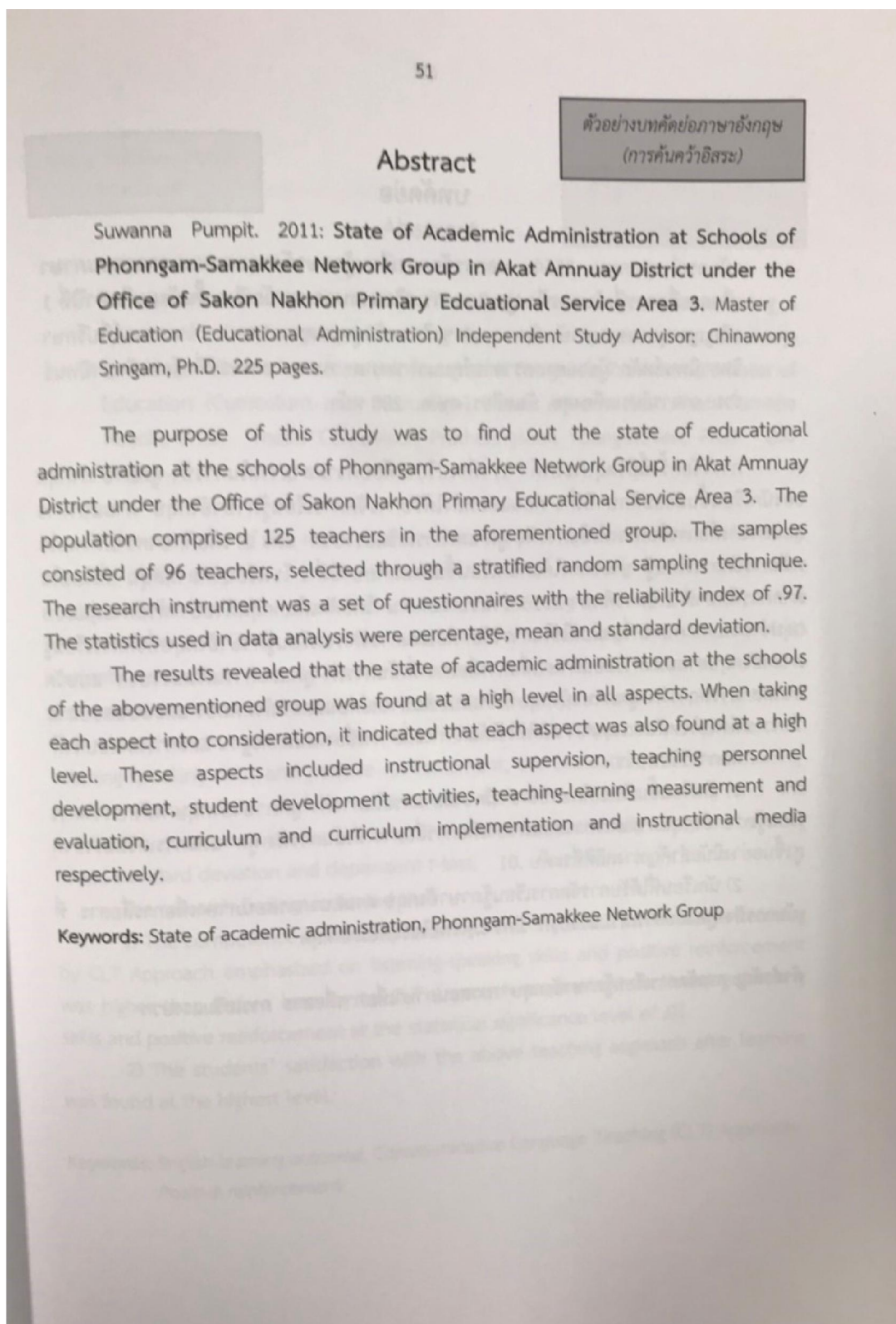
สุวรรณา พุ่มพิจ. 2554: สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในศูนย์เครือข่าย
สถานศึกษาโพรงจามสามัคคี อำเภออากาศอำนวย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ: อาจารย์ชินวงศ์ ศรีงาม, Ph.D. 225 หน้า

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในศูนย์
เครือข่ายสถานศึกษาโพงงามสามัคคี อำเภออากาศอำนวย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สกลนคร เขต 3 ประชากร คือข้าราชการครูในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาโพงงามสามัคคี ปีการศึกษา
2553 จำนวน 125 คน ในการศึกษาใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 96 คน โดยการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .97 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์
ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

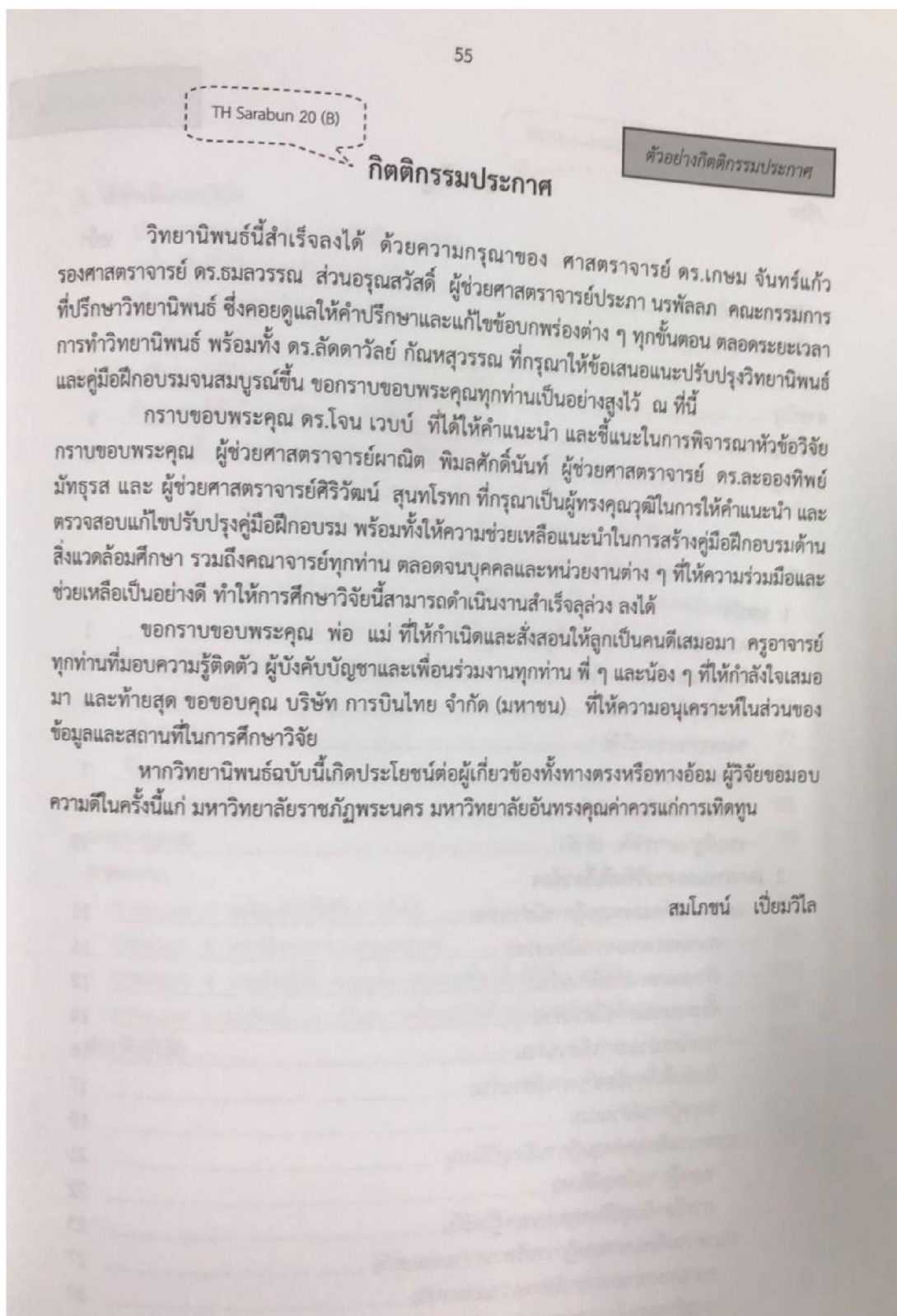
ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษา
โพรงนาสามัคคี โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้
คือ การนิเทศการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากรทางการสอน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การ
วัดและประเมินผลการเรียนการสอน หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ และสื่อการเรียนการสอน
ตามลำดับ

คำสำคัญ: สภาพการบริหารงานวิชาการ เครือข่ายสถานศึกษาโพรงามสามัคคี

ภาพที่ 3.37 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 4



ภาพที่ 3.38 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 5



ภาพที่ 3.39 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 6

TH Sarabun 20 (B)		ตัวอย่างสารบัญ
สารบัญ		
บทคัดย่อภาษาไทย	หน้า	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		ง
กิตติกรรมประกาศ		จ
สารบัญ		ฉ
สารบัญตาราง		ช
สารบัญภาพ		ณ
บทที่		
1 บทนำ		
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา		1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย		4
ประโยชน์ของการวิจัย		4
ขอบเขตของการวิจัย		4
นิยามศัพท์เฉพาะ		7
กรอบแนวคิดในการวิจัย		9
สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)		10
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
แนวความคิดและทฤษฎีการมีส่วนร่วม		11
ความหมายของการมีส่วนร่วม		11
ลักษณะของการมีส่วนร่วม		12
ขั้นตอนของการมีส่วนร่วม		14
ประโยชน์ของการมีส่วนร่วม		16
ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม		17
ทฤษฎีการมีส่วนร่วม		19
แนวความคิดและทฤษฎีการเกิดอุบัติเหตุ		21
ทฤษฎีการเกิดอุบัติเหตุ		22
การป้องกันอุบัติเหตุตามทฤษฎีโดมิโน		23
แนวความคิดและทฤษฎีการบริหารความปลอดภัย		27
ความหมายของการบริหารความปลอดภัย		29
การกำหนดนโยบายความปลอดภัย		35
การจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย		36

ภาพที่ 3.40 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 7

57	
3. วิธีดำเนินการวิจัย	หน้า
ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย	42
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	44
วิธีการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล	50
การวิเคราะห์ข้อมูล	55
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	59
ตอนที่ 1 ระดับการมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของคณะกรรมการ ความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ	60
ตอนที่ 2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของ คณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ	62
ตอนที่ 3 ตัวแปรที่สามารถพยากรณ์การมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของ คณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ	66
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
สรุปผลการวิจัย	75
อภิปรายผล	77
ข้อเสนอแนะ	80
การวิเคราะห์ข้อมูล	85
บรรณานุกรม	90
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	97
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์	101
ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	110
ภาคผนวก ง ผลลัพธ์จากการวิเคราะห์ทางสถิติด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	120
ประวัติผู้วิจัย	125

ภาพที่ 3.41 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 8

58	
ตัวอย่างสารบัญตาราง	
TH Sarabun 20 (B)	
สารบัญตาราง	
ตารางที่	หน้า
3.1 ขนาดของประชากร กลุ่มตัวอย่าง และข้อมูลที่ตอบกลับแยกตามขนาดของสถานประกอบการ.....	57
3.2 สถานภาพของคณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะจำแนกตามอายุ ระดับการศึกษา รายได้ ประสบการณ์การทำงาน ประสบการณ์ ฝึกอบรมด้านความปลอดภัย และตำแหน่งในคณะกรรมการ	59
4.1 ระดับการมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของคณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ	70
4.2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของคณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ	71
4.3 ตัวแปรที่สามารถพยากรณ์การมีส่วนร่วมบริหารความปลอดภัยของคณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานผลิตภัณฑ์จากโลหะ.....	72

ภาพที่ 3.42 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 9

59

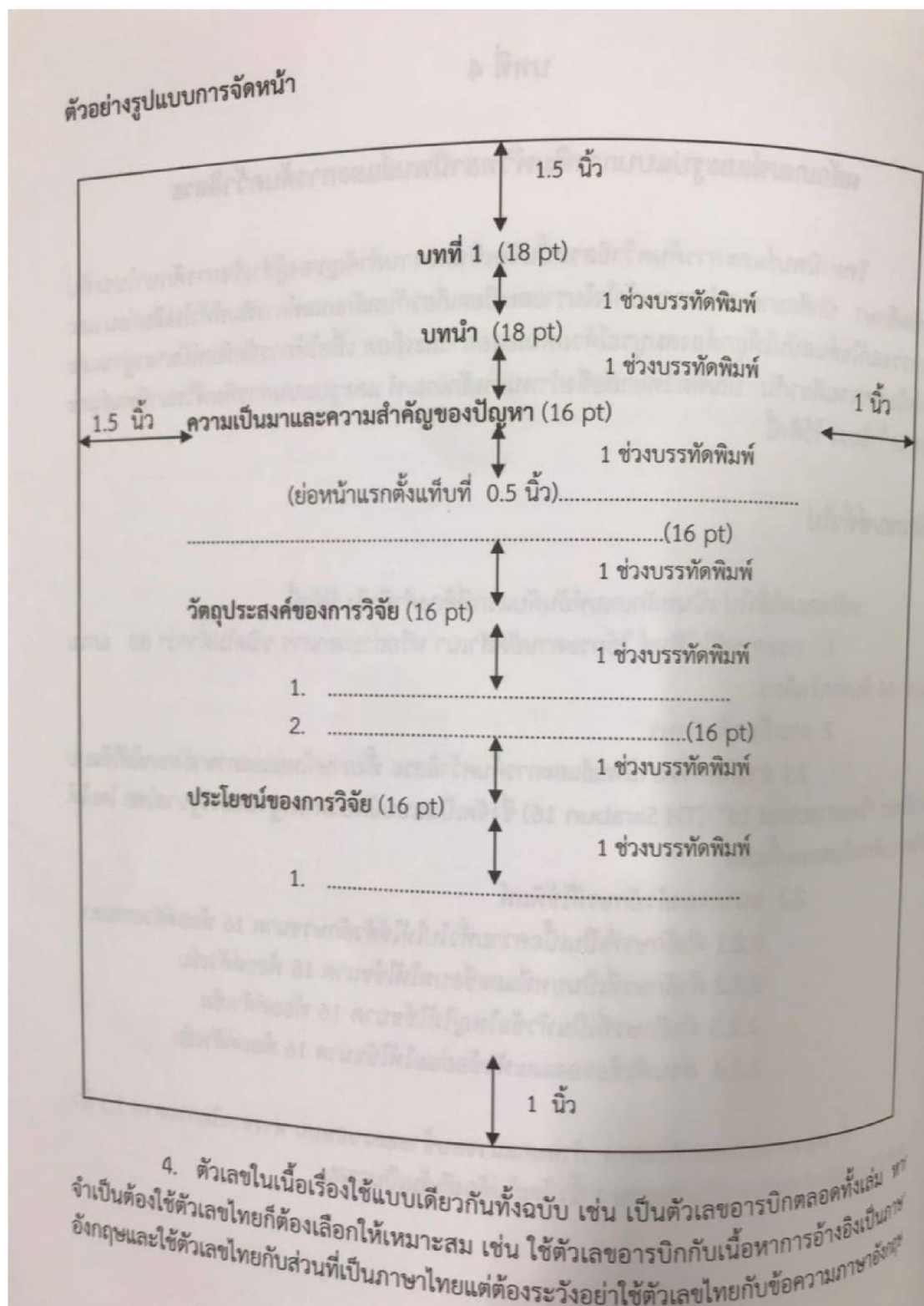
TH Sarabun 20 (B)

ตัวอย่างสารบัญภาพ

สารบัญภาพ

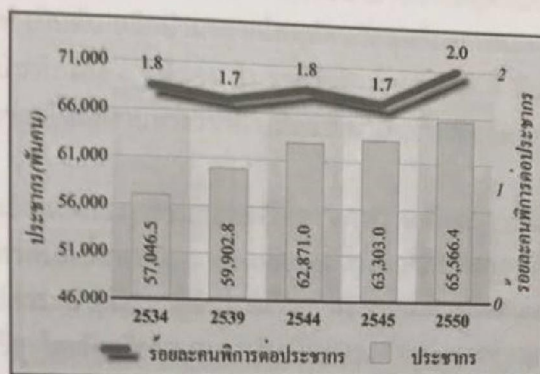
ภาพที่	ภาพ	หน้า
2.1	ทฤษฎีโดมิโน.....	23
2.2	การป้องกันอุบัติเหตุตามทฤษฎีโดมิโน	24
2.3	ทฤษฎีสาเหตุของความสูญเสียของ แฟรงค์ อี. เบิร์ด.....	26
2.4	กรอบแนวคิดในการวิจัย	53
3.1	ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย	60

ภาพที่ 3.43 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 10



ภาพที่ 3.44 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 11

8.15.4 ระบบรูปภาพหรือตารางควรใช้ระบบตัวเลข เช่น ภาพหรือตารางในบทที่ 1 จะขึ้นด้วยภาพที่ 1.1 1.2 ส่วนบทที่ 2 จะเป็น ภาพที่ 2.1 2.2 เป็นต้น สำหรับตารางก็ใช้ระบบเดียวกัน คือ บทที่ 1 จะขึ้นต้นด้วย ตารางที่ 1.1 1.2 ตามลำดับ ฯลฯ จำนวนภาพและตารางจะนับแยกจากกัน สำหรับคำอธิบายภาพจะวางไว้ใต้ภาพ แต่ถ้าเป็นตารางจะอยู่ข้างบนตาราง ถ้าหากภาพและตารางคัดลอกมาจากเอกสารอื่นจะต้องอ้างอิงที่มาด้วย ดังตัวอย่าง



ภาพที่ 1.1 จำนวนประชากรและร้อยละของคนพิการและมีภาวะทุพพลภาพต่อประชากรในระหว่างปี พ.ศ. 2534-2550

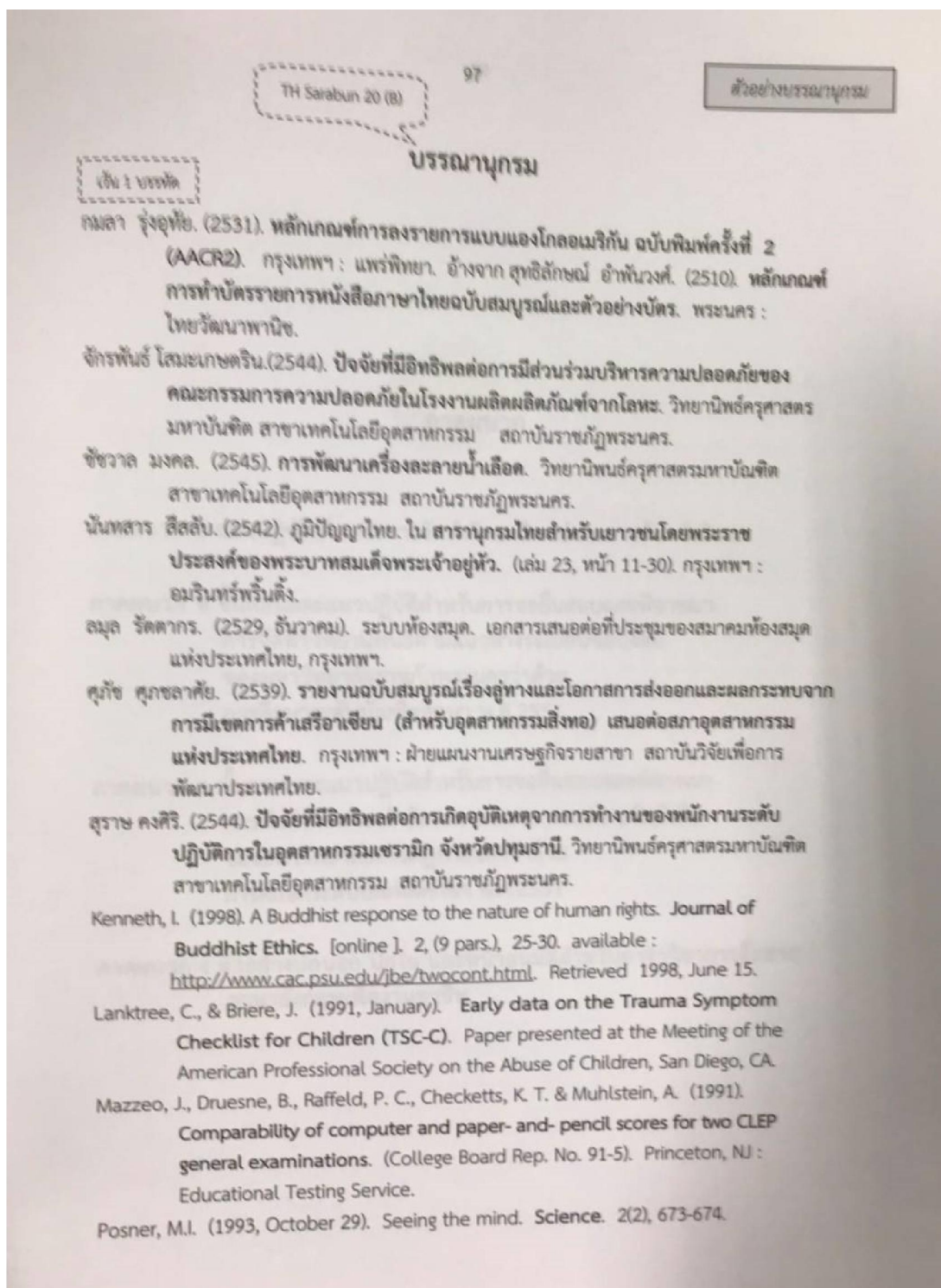
ที่มา : สำนักงานสถิติแห่งชาติ (2550: 15)

ตารางที่ 3.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยจำแนกตามตำแหน่ง

ลำดับ	มหาวิทยาลัยราชภัฏ	ประชากร
1	ผู้บริหารกิจกรรมลูกเสือระดับนโยบาย	25
2	ผู้บริหารกิจกรรมลูกเสือระดับกลุ่ม	49
3	ผู้บริหารกิจกรรมลูกเสือระดับผู้ปฏิบัติการ	181
	รวมทั้งสิ้น	255

ที่มา: เรื่องศิลป์ นิราราช (2548: 41)

ภาพที่ 3.45 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 12



ภาพที่ 3.46 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 13

ก-7

การสำเร็จการศึกษา

การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะเสนอขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญาให้แก่นักศึกษาที่ปฏิบัติครบตามเงื่อนไขตามข้อบังคับฯ หมวด 9 การสำเร็จการศึกษา ต่อไปนี้

นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก1 และ ก2

1. มีเวลาเรียนตลอดหลักสูตรไม่เกิน 5 ปีการศึกษา
2. ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาครบถ้วน
3. ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า
4. เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านวิทยานิพนธ์ และผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์หรือดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings)
5. ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนด
6. ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข

1. มีเวลาเรียนตลอดหลักสูตรไม่เกิน 5 ปีการศึกษา
2. ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาครบถ้วน
3. ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า
4. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้
5. เสนอผลงานการค้นคว้าอิสระ และสอบการค้นคว้าอิสระผ่าน
6. ส่งรูปเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนด
7. ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

นักศึกษาระดับปริญญาเอก แบบ 2

1. มีเวลาเรียนตลอดหลักสูตรไม่เกิน 8 ปีการศึกษา
2. ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาครบถ้วน
3. ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า
4. สอบผ่านภาษาต่างประเทศ
5. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ
6. สอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย (วิทยานิพนธ์)
7. ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนด
8. ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์วิชาการที่มีกรรมกรายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น
9. ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2557

ภาพที่ 3.47 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557 หน้า 14

สรุป ในภาพรวมบทที่ 3 ผู้เขียนได้รวบรวมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และเงื่อนไขต่างๆ ในการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาเพื่อการปฏิบัติงานการเอกสาร แนวคิดและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้เขียนได้ศึกษา รวบรวม ชี้แจงอธิบาย กฎเกณฑ์ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และเงื่อนไขการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์ตรงในการปฏิบัติงานจริงของผู้เขียน สำหรับกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผู้เขียนจึงได้กล่าวถึงในบทที่ 4 ต่อไป

บทที่ 4

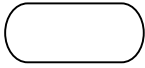
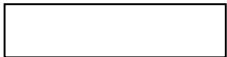
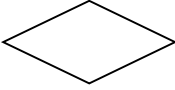
กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในบทที่ 4 นี้ ประกอบด้วย แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการ ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

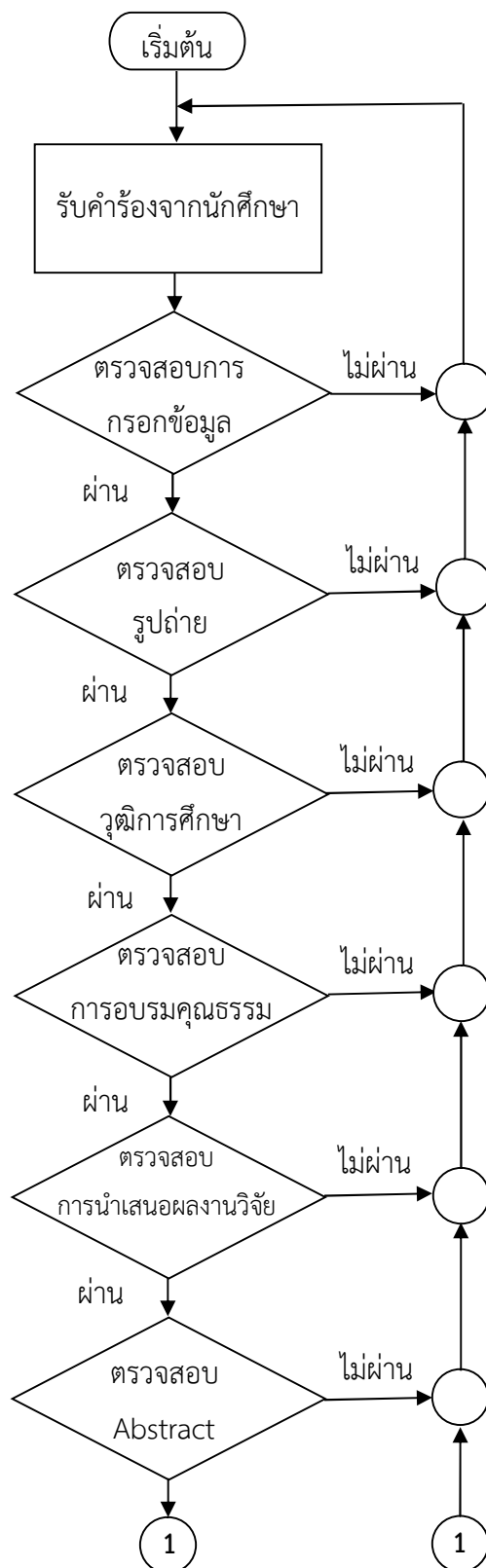
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

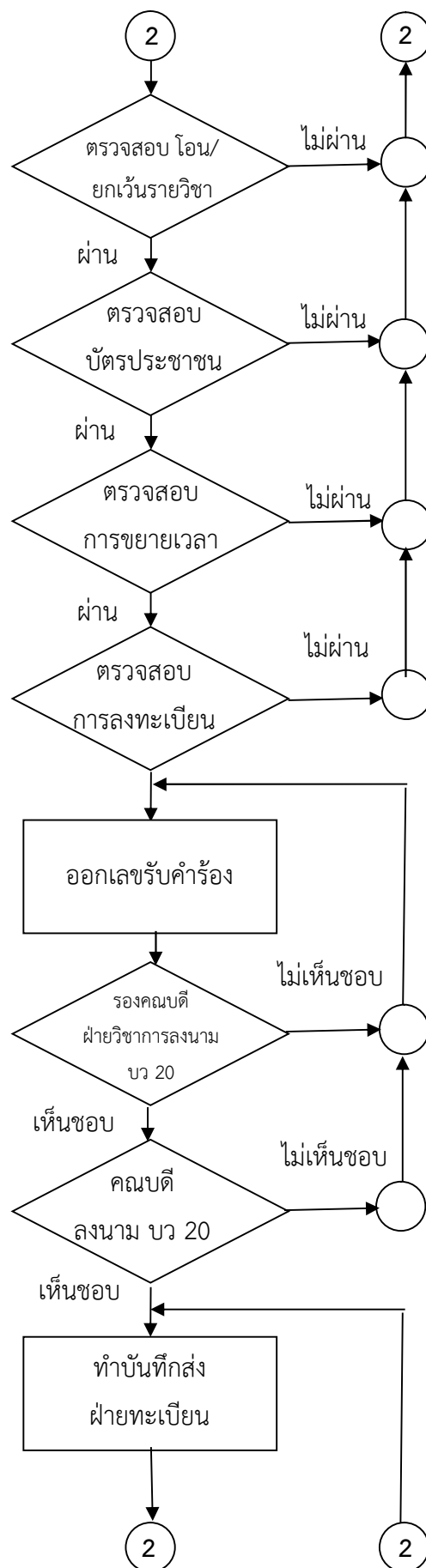
1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนแผนผังปฏิบัติงาน ผู้เขียนได้นำแนวทางของ รุ่งโรจน์ ศิริพันธ์ (2562) และเทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานของ ปภาณภณ ปังกรภูรินทร์ (2560) มาปรับใช้ ดังตารางที่ 4.1

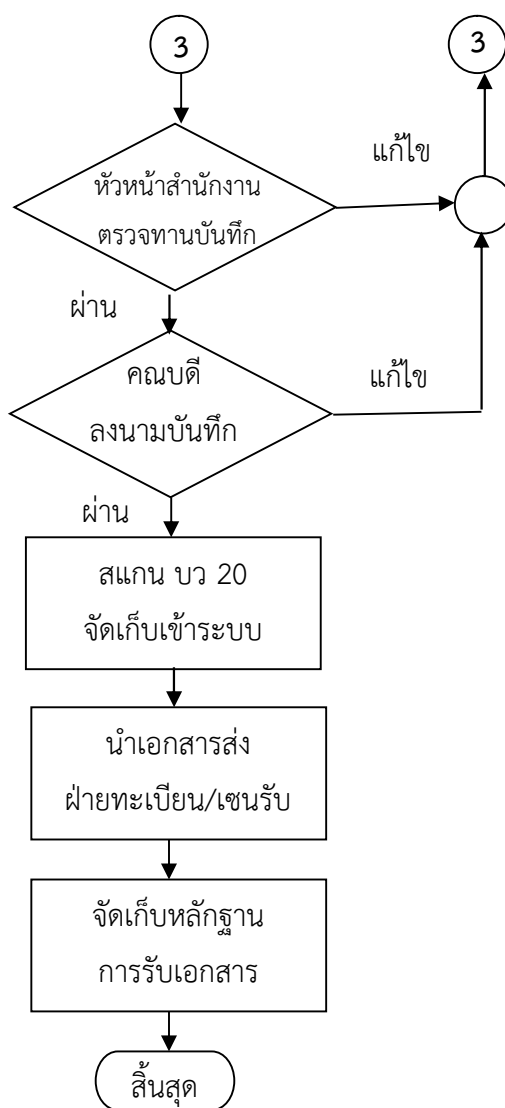
ตารางที่ 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนแผนผังปฏิบัติงาน

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด
	การปฏิบัติงาน หรือจุดที่มีการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการตัดสินใจ และการอนุมัติ
	การตัดสินใจ ทางเลือก หรือการอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง แทนทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งจะปฏิบัติต่อเนื่องตามหัวลูกศร
	การเชื่อมต่อจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดแต่ละหน้า ตามจำนวนเลขที่แสดงในสัญลักษณ์
	จุดเชื่อมต่อ แทนจุดเชื่อมต่อของผังงานในที่มีเส้นมาบรรจบกัน เพื่อนำไปสู่การทำงานที่เหมือนกัน

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของการดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จ การศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ใน คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้เขียนได้เขียนสรุปเป็นภาพรวมได้ดัง ภาพที่ 4.1 และตามตารางที่ 4.2 ดังต่อไปนี้







ภาพที่ 4.1 แผนผังขั้นตอนการส่งเรื่องการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ตารางที่ 4.2 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การส่งเรื่องการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Receive[รับคำร้องจากนักศึกษา] Receive --> C1((1)) C2((1)) --> Receive Receive --> C3((1)) </pre>	ขั้นตอนที่ 1 รับคำร้อง บว 20 (ขออนุมัติสำเร็จ การศึกษา) จาก นักศึกษา	1. ฝ่ายธุรการ 2. ฝ่ายวิชาการ	1. บว 20 2. รูปถ่าย 3. สำเนาวุฒิการศึกษา 4. หลักฐานการอบรม คุณธรรม 5. ใบตอบรับการนำเสนอ (เฉพาะแผน ก) 6. หลักฐานการตรวจ รูปแบบ (เฉพาะแผน ข) 7. บทคัดย่อตัวจริงที่ผ่าน การกลั่นกรองแล้ว 8. หลักฐานการโอน / ยกเว้นรายวิชา (ถ้ามี)	10 นาที	

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
				9. สำเนาบัตรประชาชน / หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) 10. หลักฐานการขอขยายเวลาการศึกษา (ถ้ามี) 11. หลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนล่าสุด		
		ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบการกรอกข้อมูล 1. ชื่อ-นามสกุล 2. รุ่น หมู่ รหัสนักศึกษา 3. ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา 4. วัน เดือน ปีเกิด 5. รหัสบัตรประชาชน	ฝ่ายวิชาการ	บว 20	10 นาที	

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<pre> graph TD Start((3)) --> Decision{ตรวจสอบรูปถ่าย} Decision -- ผ่าน --> NextStep[] Decision -- ไม่ผ่าน --> Merge(()) Merge --> End((3)) </pre>	ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบรูปถ่ายสวมครุย 1. ขนาด 2. แลปสี 3. จำนวนแลปสี	ฝ่ายวิชาการ	รูปถ่ายสี ขนาด 3x4 เซนติเมตร	10 นาที	
	<pre> graph TD Start((3)) --> Decision{ตรวจสอบวุฒิการศึกษา} Decision -- ผ่าน --> NextStep[] Decision -- ไม่ผ่าน --> Merge(()) Merge --> End((3)) </pre>	ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบวุฒิการศึกษากับระบบฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย ต้องถูกต้องตรงกัน	ฝ่ายวิชาการ	สำเนาวุฒิการศึกษา	10 นาที	
	<pre> graph TD Start((3)) --> Decision{ตรวจสอบการอบรมคุณธรรม} Decision -- ผ่าน --> End((3)) Decision -- ไม่ผ่าน --> Merge(()) Merge --> End2((3)) </pre>	ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบการผ่านการอบรมคุณธรรม 1. เกียรติบัตร 2. เอกสารการขอยกเว้น	ฝ่ายวิชาการ	เอกสารรับรองการผ่านการอบรมคุณธรรมไม่น้อยกว่า 3 วัน	10 นาที	

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบ การนำเสนอผลงานวิจัย 1. ตรวจสอบกับ ฐานข้อมูล TCI 1 2. ตรวจสอบกับ ฐานข้อมูล TCI 2	ฝ่ายวิชาการ	1. บว 19 2. Certificate ที่ไป นำเสนอเสนอ 3. เอกสารการตอบ รับการนำเสนอ ผลงานวิจัย	10 นาที	
		ขั้นตอนที่ 7 ตรวจสอบ บทคัดย่อไทย-อังกฤษว่า มีลายเซ็นอาจารย์ผู้ตรวจ บทคัดย่อและคนบดี	ฝ่ายวิชาการ	ต้นฉบับบทคัดย่อ ไทย-อังกฤษ	10 นาที	
		ขั้นตอนที่ 8 ตรวจสอบ การโอน/ยกเว้นรายวิชา 1. เอกสารการขอโอน 2. เอกสารการขอยกเว้น	ฝ่ายวิชาการ	เอกสารแบบฟอร์ม 1. บว 26-1 2. บว 26-2 3. บว 30 4. บว 30-2 5. บว 30-3	10 นาที	

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<pre> graph TD S((5)) --> D{ตรวจสอบ
บัตรประชาชน} D -- ไม่ผ่าน --> C(()) D -- ผ่าน --> E[] </pre>	ขั้นตอนที่ 9 ตรวจสอบข้อมูลจากบัตรประชาชนกับฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตรงกัน ทั้งชื่อ-นามสกุล และเลขบัตรประชาชน	ฝ่ายวิชาการ	1. สำเนาบัตรประชาชน 2. ระบบ MIS	10 นาที	
	<pre> graph TD S(()) --> D{ตรวจสอบ
การขยายเวลา} D -- ไม่ผ่าน --> C(()) D -- ผ่าน --> E[] </pre>	ขั้นตอนที่ 10 ตรวจสอบการขยายเวลาการศึกษา	ฝ่ายวิชาการ	บว 40 คำร้องขอขยายเวลาการศึกษา	10 นาที	
	<pre> graph TD S(()) --> D{ตรวจสอบ
การลงทะเบียน} D -- ไม่ผ่าน --> C(()) D -- ผ่าน --> E((5)) </pre>	ขั้นตอนที่ 11 ตรวจสอบการลงทะเบียน	ฝ่ายวิชาการ	1. สำเนาการชำระค่าลงทะเบียน 2. ระบบ MIS	30 นาที	

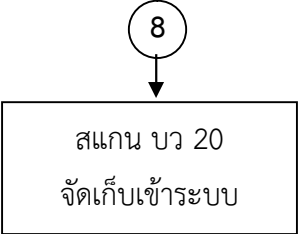
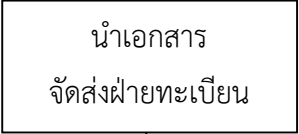
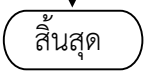
ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ขั้นตอนที่ 12 ออกเลขรับคำร้อง บว 20	ฝ่ายวิชาการ/ ธุรการ	เอกสาร 1. บัญชีลงรับคำร้อง 2. แบบฟอร์ม บว 20	10 นาที	
		ขั้นตอนที่ 13 รองคณบดี ฝ่ายวิชาการลงนาม บว 20	ฝ่ายวิชาการ	เอกสารแบบฟอร์ม บว 20	6 ชั่วโมง	
		ขั้นตอนที่ 14 คณบดี ลงนาม บว 20	ฝ่ายวิชาการ	เอกสารแบบฟอร์ม บว 20	6 ชั่วโมง	

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ขั้นตอนที่ 15 ร่างบันทึกส่งคำร้อง บว 20 ให้ฝ่ายทะเบียน	ฝ่ายวิชาการ/ธุรการ	บันทึกส่งคำร้อง บว 20 (ฉบับร่าง)	20 นาที	
		ขั้นตอนที่ 16 หัวหน้าสำนักงาน ตรวจสอบบันทึก	ฝ่ายวิชาการ	1. บันทึกส่งคำร้อง บว 20 2. เอกสารแบบฟอร์ม บว 20	6 ชั่วโมง	
		ขั้นตอนที่ 17 คนบดี ลงนามบันทึก	ฝ่ายวิชาการ	1. บันทึกส่งคำร้อง บว 20 2. เอกสารแบบฟอร์ม บว 20	6 ชั่วโมง	

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ขั้นตอนที่ 18 สแกน บว 20 จัดเก็บเข้าระบบ	ฝ่ายวิชาการ	เอกสารแบบฟอร์ม บว 20	60 นาที	
		ขั้นตอนที่ 19 นำเอกสาร จัดส่งฝ่ายทะเบียน 1. ฝ่ายทะเบียนลงนาม รับเอกสาร 2. จัดเก็บหลักฐาน การรับเอกสาร บว 20	1. ฝ่ายวิชาการ 2. ฝ่ายทะเบียน และวัดผล การศึกษา	1. บันทึกส่งคำร้อง บว 20 2. เอกสาร แบบฟอร์ม บว 20 3. เอกสารหลักฐาน แนบอื่น ๆ	2 ชั่วโมง	
						

รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 รับคำร้อง บว 20 (ขออนุมัติสำเร็จการศึกษา) จากนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้ตรวจสอบเบื้องต้นเกี่ยวกับคุณสมบัติตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบ พร้อมทั้งจะสำเร็จการศึกษา อันได้แก่

1. ผลการเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
2. ผลการเรียนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.00
3. ผ่านการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
4. บทคัดย่อไทย-อังกฤษผ่านการตรวจจากผู้เชี่ยวชาญ
5. ผ่านการตรวจรูปแบบเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
6. ผ่านการส่ง บว 19 (ผ่านการนำเสนอผลงานวิทยานิพนธ์) (เฉพาะแผน ก)

7. ผ่านการส่ง บว 18 ประกอบด้วย (1) วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ (ปกแข็ง) 3 เล่ม (2) CD บันทึกข้อมูลต้นฉบับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 2 แผ่น (ใส่กล่องพร้อมทำปกที่กล่องให้เรียบร้อย) และ (3) บทคัดย่อไทย – อังกฤษ อย่างละ 1 ชุด (ฉบับที่แก้ไขสมบูรณ์แล้วพร้อมไฟล์ต้นฉบับ)

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเมื่อตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว นักศึกษาจะนำ บว 20 (ขออนุมัติสำเร็จการศึกษา) มาส่งวิทยาลัยการฝึกหัดครู พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบตามที่ระบุในรายการตามที่กำหนดไว้ในเอกสารใบแรกของ บว 20 พร้อมดำเนินการตามคำแนะนำ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องจะต้องตรวจสอบหลักฐานเบื้องต้นว่า นักศึกษามีการกรอกประวัตินักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยกรอกรหัสประจำตัว ชื่อ-สกุล บัตรประจำตัวประชาชน ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นต้น พร้อมแนบรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 3 x 4 ซม. เท่านั้น (จำนวน 5 รูป) วุฒิการศึกษาเดิม (Transcript) ระดับปริญญาตรี หลักฐานการเข้าร่วมและผ่านการอบรมคุณธรรม หรือ หลักฐานการได้รับการยกเว้นนักศึกษาที่เป็น แผน ก (วิทยานิพนธ์) ต้องมีใบตอบรับการนำเสนอ หรือ วุฒิบัตรการเข้าร่วมนำเสนอ ผลงานวิจัย และกรณี แผน ข (การค้นคว้าอิสระ) ให้สำเนาผลการตรวจรูปแบบ รูปเล่ม วิทยานิพนธ์ หรือ ค้นคว้าอิสระ (ที่ผ่านการตรวจแล้ว) บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (หลังกลั่นกรองเท่านั้น) ที่มีการลงนามครบแล้ว สำเนาหลักฐานการยกเว้นวิชาพื้นฐาน วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคอมพิวเตอร์ฯ การเทียบโอนรายวิชาที่ได้รับการอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการเปลี่ยนยศ ชื่อ สกุล ใบทะเบียนสมรส ใบหย่า ฯลฯ (กรณีข้าราชการต้องแนบสำเนาบัตรข้าราชการด้วย) สำเนาหลักฐานคำร้องขอขยายเวลา (ในกรณีศึกษาเกิน 5 ปี) และสำเนาใบเสร็จการชำระค่าลงทะเบียน ตัวอย่างการตรวจเอกสาร ดังภาพที่ 4.2

ชื่อ - นามสกุล นายพล อดิศักดิ์
 รหัสนักศึกษา 6051751602010
 สาขาวิชา ทฤษฎีการแปล รุ่น 32

ภาควิชาที่ส่งคำร้อง
 วันที่ส่งตรวจหลักฐาน 03 ก.ย. 2563
 เลขที่คำร้อง 148/2563 ผู้รับคำร้อง 8-8
 วิชาเอก แปล เนติบัณฑิต 03 ก.ย. 2563

รายการตรวจสอบหลักฐาน

ขั้นตอนที่ 1

- ☒ ใบประกอบประวัตินักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (สีฟ้า) พร้อมรูปถ่ายติดบัตร
- ☒ แบบฟอร์มเอกสาร ลำดับ รหัสประจำตัว ชื่อ-สกุล ฯลฯ (ใบสีขาว)
- ☒ แบบ บว.20 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (ติดรูปถ่าย พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 3 x 4 ซม. เท่านั้น (จำนวน 5 รูป))
- ☒ วุฒิการศึกษาเดิม (Transcript) ระดับปริญญาตรี
- ☒ หลักฐานการเข้าร่วมและผ่านการอบรมคุณธรรม หรือ หลักฐานการได้รับการยกเว้น (กรณีที่ไม่ได้เข้าอบรมใน มรภ.พระนครศรีอยุธยา)
- ☒ ใบตอบรับการนำเสนอ หรือ วุฒิบัตรการเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย และกรณี
☒ แผน ข ให้สำเนาผลการตรวจรูปแบบ รูปเล่ม วิทยานิพนธ์ หรือ ค้นคว้าอิสระ (ที่ผ่านการตรวจแล้ว)
- ☒ สำเนาบทความภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (หลังส่งโครงร่างแล้ว) ที่มีการลงนามครบแล้ว ***บว.จะสำเนาแนบให้***
- ☒ สำเนาหลักฐานการยกเว้น ☒ วิชาพื้นฐาน ☐ วิชาภาษาอังกฤษ ☐ วิชาคอมพิวเตอร์ ☐ การเทียบโอนรายวิชาที่ได้รับการอนุมัติ
- ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการเปลี่ยนยศ ชื่อ สกุล ใบทะเบียนสมรส ใบหย่า ฯลฯ (กรณีข้าราชการต้องแนบบัตรข้าราชการด้วย)
- ☐ สำเนาหลักฐานคำร้องขอขยายเวลา (ในกรณีเกิน 5 ปี)
- ☒ สำเนาใบเสร็จการชำระค่าลงทะเบียน (ฉบับเดียวกับการยื่นข้อสอบ 5 บาท) กรณีสูญหาย ให้ดำเนินการแจ้งความและนำหลักฐานการแจ้งความขึ้นทางฝ่ายการเงินของ มรภ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อขอสำเนาใบเสร็จ

หมายเหตุ

- ตรวจสอบหลักฐานไม่ครบ ส่งคืน วันที่ เนื่องจาก.....
- รับคืนเรื่องแก้ไข วันที่

(นายติเรก พรสีมา) หลักฐานถูกต้องครบถ้วน (นายเกษมศักดิ์ เนติบัณฑิต)

คณบดีวิทยาลัยการศึกษาศรีอยุธยา 03 ก.ย. 2563

ขั้นตอนที่ 2

ฝ่ายตรวจสอบ (วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ)

☒ วันที่ขึ้นสอบ บว.15 07 ส.ค. 2562 ภาควิชาที่ 2/62

☒ ส่งบว.18 แบบเสนอวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์

เมื่อรับที่ 03 ก.ย. 2563 วันที่อนุมัติแล้ว

ลงชื่อ 8-8 ผู้ตรวจ

(นายเกษมศักดิ์ เนติบัณฑิต)

03 ก.ย. 2563

ขั้นตอนที่ 3

ฝ่ายตรวจสอบประวัติ/หลักสูตร/การลงทะเบียน

☐ ประวัตินักศึกษาค้นพบถูกต้อง

☐ เรียนครบหลักสูตร ☐ ไม่ครบหลักสูตร

☐ หลักฐานการยกเว้น

☐ สถานภาพการลงทะเบียน

☐ การขยายเวลาการศึกษา

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บว 20 ใบที่ 1

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบการกรอกข้อมูล

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ผู้เขียนคู่มือฯ) ต้องตรวจสอบการกรอกข้อมูลเอกสารแบบฟอร์ม บว 20 ที่นักศึกษาว่า ถูกต้องสมบูรณ์ตรงกับฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยหรือไม่ ได้แก่ การตรวจสอบชื่อ-

นามสกุล รุ่น หมู่ รหัสนักศึกษา วัน เดือน ปีเกิด ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา และรหัสบัตรประชาชน เป็นต้น ตัวอย่างการกรอกข้อมูล ดังภาพที่ 4.3-4.5

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ประวัตินักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

บว 20-2

ระดับ ☒ บัณฑิตศึกษา

หลักสูตร ☐ ป.ร.ด. ☐ บ.ร.ด. ☐ อื่นๆ
☒ ค.ม. ☐ ศศ.ม. ☐ วท.ม. ☐ บธ.ม. ☐ ร.บ.ม.

สาขาวิชา เศรษฐศาสตรบัณฑิต ภาค ☐ ปกติ ☒ พิเศษ รุ่น 32 หมู่ 1

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ผอ.ดร.สุวิทย์ เสนอแก้ว รหัสประจำตัวนักศึกษา 6051X51602010

(ชื่อ-สกุล ภาษาไทย) นพภัทร อนุบาล (ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ) KITTI ARBUS

เลขประจำตัวประชาชน 5 2 4 0 3 9 9 0 0 2 6 1 7 เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย

ศาสนา อิสลาม วัน/เดือน/ปี เกิด 27 มกราคม 2518 เกิดที่บ้านเลขที่ 28/1 หมู่ที่ 7

ตำบล/แขวง ดอนเค็ง อำเภอ/เขต เมืองแปะ จังหวัด กาญจนบุรี รหัสไปรษณีย์ 24170

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 33/7 หมู่ที่ 5 ตำบล/แขวง โคกแปะ อำเภอ/เขต เมืองแปะ

จังหวัด กาญจนบุรี รหัสไปรษณีย์ 10530 เบอร์โทรศัพท์ 0861505275 e-mail

สถานที่ทำงานชื่อ กองแผนงานของกองพัฒนาระบบ เลขที่ 3/7 หมู่ที่ 9 ตำบล/แขวง เมืองแปะ

อำเภอ/เขต เมืองแปะ จังหวัด กาญจนบุรี รหัสไปรษณีย์ 10530 เบอร์โทรศัพท์ 025482051-4

ชื่อบิดา นพภัทร อนุบาล อาชีพ ค้าปลีก

ที่อยู่ของบิดา บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์

ชื่อมารดา นางอัมพร อนุบาล อาชีพ ค้าปลีก

ที่อยู่ของมารดา บ้านเลขที่ 28/1 หมู่ที่ 7 ตำบล/แขวง ดอนเค็ง อำเภอ/เขต เมืองแปะ

จังหวัด กาญจนบุรี รหัสไปรษณีย์ 24170 เบอร์โทรศัพท์ 0871440137

วุฒิสูงสุดก่อนเข้าเรียน ปริญญาตรี สาขา/โปรแกรมวิชา คห.บ. สาขาวิชาคห.บ. สาขาวิชาคห.บ.

จากสถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เมื่อปี พ.ศ. 2545

เข้าเรียนตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. 2541

อนุมัติผลการศึกษารวันที่ 11 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2545

ผลการศึกษา.....

ประวัติการศึกษา

จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากโรงเรียน มร.ส.ก.นอก/โรงเรียน (กสน)

อำเภอ เมืองแปะ จังหวัด กาญจนบุรี เมื่อ พ.ศ. 2536

จบการศึกษาระดับปริญญาตรีจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

อำเภอ จังหวัด เมื่อ พ.ศ. 2545

ชื่อปริญญา ชื่อเต็ม ชื่อย่อ ป.อ. อนุบาล นักศึกษา

หมายเหตุ ผลการอนุมัติการขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาสามารถติดตามได้ภายใน 1 เดือน (เข้าสภาวิชาการทุกสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน หลังจากผลการตรวจสอบหลักฐานผ่านเรียบร้อยแล้ว)

ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บว 20 ใบที่ 2



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม
คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

บว 20-2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รูปถ่ายขนาด 3 x 4 ซม. จำนวน 5 รูป (เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปถ่าย)
2. สำเนาใบแสดงผลการเรียนตามวุฒิการศึกษาเดิม จำนวน 1 ใบ
3. หลักฐานอื่นๆ (เช่น คำร้องขอเทียบโอน+ยกเว้นหน่วยกิต หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล เอกสารการยกเว้นอบรม
คุณธรรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) ยศเขียนเต็ม กิตติ อธิส

นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☒ ภาคพิเศษ รุ่นที่ 32 หมู่ที่ 1 รหัสประจำตัว 6051751602010
หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการปกครอง
เกิดวันที่ 27 เดือน มกราคม พ.ศ. 2518 (ตรงต่อทะเบียนบ้าน)
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ 33/7 หมู่ที่ 5 ต.รอก/ซอย สีหิ ถนน เชื่อมสัมพันธ์
ตำบล/แขวง โคกแฝด อำเภอ/เขต นาแก จังหวัด กาฬสินธุ์
รหัสไปรษณีย์ 10530 หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน 0861506275 บ้าน -

รายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษา

- ข้าพเจ้าเริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตร.....สาขา.....ภาคเรียนที่...../.....
- วุฒิเดิมของข้าพเจ้า ปริญญาตรี จากสถาบันศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม เมื่อ พ.ศ. 2545
- จำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนสุดท้าย.....หน่วยกิต
- จำนวนหน่วยกิตที่ได้เรียนไปแล้ว.....หน่วยกิต
- จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการโอน-ยกเว้น.....หน่วยกิต
- ข้าพเจ้าเคยพักการเรียน ภาคเรียนที่...../..... รวมทั้งสิ้น.....ภาคเรียน
- ข้าพเจ้าคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่...../..... วุฒิปริญญาที่จะได้รับ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และข้าพเจ้าจะยอมรับและปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ

ลงชื่อ กิตติ อธิส ผู้ยื่นคำร้อง
(นางสาวศศิธร โสภารัตน์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ตรวจสอบแล้วว่าเป็นความจริงที่แจ้งขอสำเร็จการศึกษา
ลงชื่อ ศาส.อ. ธีระ อาจารย์ที่ปรึกษา

หมายเหตุ 1. ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเมื่อได้ตรวจสอบและดำเนินการได้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขในคำชี้แจงแล้วเท่านั้น
2. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ - สกุล ยศ ให้แจ้งฝ่ายทะเบียนและวัดผล พร้อมทั้งนำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล หรือคำสั่งแต่งตั้งยศแนบมาด้วย

ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บว 20 ใบที่ 3

บว 20-2



วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ระดับ ☒ บัณฑิตศึกษา

หลักสูตร ☒ ค.ม. ☐ ศศ.ม. ☐ วท.ม. ☐ บธ.ม. ☐ รป.ม.

☐ ป.ร.ด. ☐ บธ.ศ. ☐ อื่นๆ

สาขาวิชา ทฤษฎีและการสอน ☒ ภาคพิเศษ รุ่น 32 หมู่ 1

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ว.ด.ป. เกิด	หน่วยกิตรวม	คะแนนเฉลี่ย
1	6051451602010	นางกิตติ อดัมส์	27 ม.ค 2514	45	3.95

ตรวจสอบและตรวจทานแล้ว รับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ

(ศร.อ. รสริณ)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ

(ศร.อ. รสริณ)

กรรมการตรวจทาน

(นางสาวศศิธร โสภารัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บว 20 ใบที่ 4

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบรูปถ่ายสวมครุย

ตรวจสอบความถูกต้องของรูปถ่ายสามครู ขนาด 3x4 เซนติเมตรเท่านั้น และต้องเห็น
แถบที่แขนเสื้อได้ชัดเจนไม่ขาดหาย ดังตัวอย่างต่อไปนี้



ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างรูปถ่ายสวมครุย

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบวุฒิการศึกษากับระบบฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย

ตรวจสอบความถูกต้องวุฒิการศึกษาเดิม (Transcript) ระดับปริญญาตรี โดยตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ นามสกุลนักศึกษา วันเดือนปีเกิด ว่าถูกต้องตรงกัน มีลายเซ็น มีวันสำเร็จการศึกษา หากมีข้อสงสัยต้องเรียกเอกสารตัวจริงให้นักศึกษานำมาแสดง

ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบการผ่านการอบรมคุณธรรม

ตรวจสอบการเข้าร่วมและผ่านการอบรมคุณธรรม หรือ หลักฐานการได้รับการยกเว้น (กรณีที่ไม่ได้เข้าอบรมใน มรภ.พระนครศรีอยุธยา) ดังภาพที่ 4.7-4.8

บว 50-1

รับเลขที่ 151, 2563
วันที่ 09 ก.ย. 2563
ผู้รับ (นายกฤษณ์ศต เนติบัณฑิตฤทธิ์)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โทร. ๐๒-๕๔๔๘๔๖๓.
ที่ วันที่ 09 ก.ย. 2563 เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอยกเว้นการเข้าร่วมกิจกรรมพระนครธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษา
สิ่งที่ส่งมาด้วย เกียรติบัตร/วุฒิบัตรการเข้าอบรม 1 ชุด (พร้อมต้นฉบับ)

เรียน คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู

ด้วยข้าพเจ้า (☒ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว) กิตติ ๐๗๖๕ รหัสประจำตัว 6051751602010
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการฝึกหัดครู รุ่น 32
มีความประสงค์ ขอยกเว้นการเข้าร่วมกิจกรรมพระนครธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษา เนื่องจาก
ได้มาโปรแกรม นวัตกรรมทางคุณธรรม-จริยธรรม ของกองทัพบกสงขลานครินทร์
นักร้องเพลงไทย ร.๖๖๖๖๖๖ 15-17 สิงหาคม 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

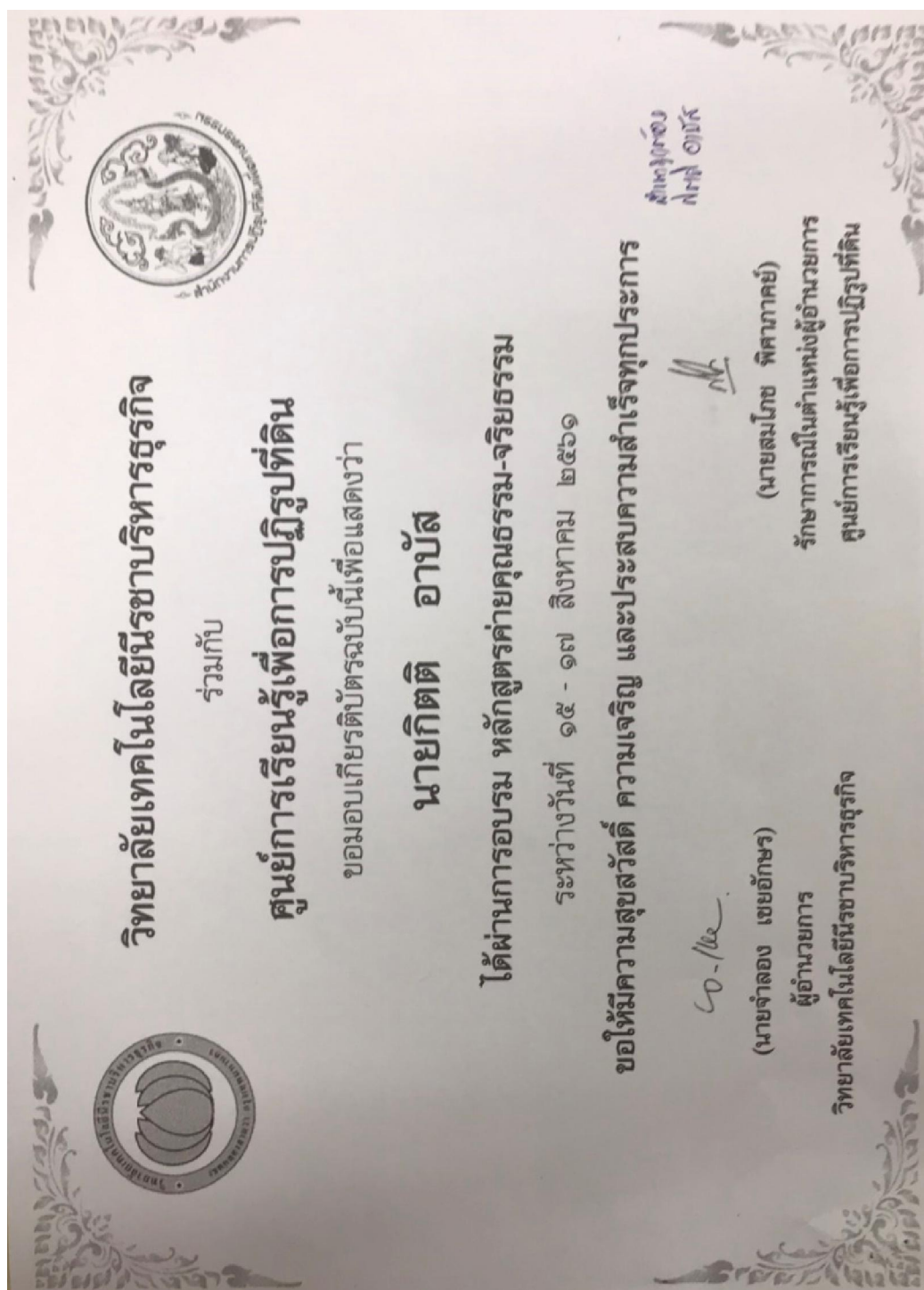
(ลงนาม)

นาย กิตติ ๐๗๖๕
(นาย กิตติ ๐๗๖๕)
โทร. 0861505275

การยื่นบันทึกข้อความให้ผ่านความเห็นชอบตามลำดับ ดังนี้

1. ความเห็นของประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร นางสาว ๐๗๖๕ ลงนาม 09 ก.ย. 2563	2. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ นางสาว ๐๗๖๕ ลงนาม (นางสาวศศิธร โสภารัตน์) 9 / ก.ย. / 63.
3. ความเห็นของคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงนาม (นายดิเรก พรสีมา) คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู 09 ก.ย. 2563	

ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างการขอยกเว้นการร่วมกิจกรรมพระนครธรรม ใบที่ 1



ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างการขอยกเว้นการร่วมกิจกรรมพระนครธรรม ใบที่ 2

ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบการนำเสนอผลงานวิจัย

ตรวจสอบใบตอบรับการนำเสนอ หรือ วุฒิบัตรการเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย พร้อมหลักฐานและบทความที่ไปนำเสนอผลงานสำหรับ แผน ก (นักศึกษาที่เลือกทำวิทยานิพนธ์) และกรณี

แผน ข (นักศึกษาที่เลือกทำการค้นคว้าอิสระ) ให้สำเนาผลการตรวจรูปแบบ รูปเล่ม วิทยานิพนธ์ หรือ ค้นคว้าอิสระ (ที่ผ่านการตรวจแล้ว) ดังภาพที่ 4.9-4.14

บว 19


 แบบเสนออนุมัติตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
 วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

147/2563
 นายภูษณณัติ เนติบัณฑิต
 3 ก.ย. 2563

1. ชื่อนักศึกษา (นาย,นาง,นางสาว) กิตติ อานัส รหัสประจำตัว 6051751602010

2. หลักสูตร ☐ ค.ม. สาขาวิชา การประถมศึกษา รุ่น 32
 หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก 0861505275 E-mail kitti.arbus@hotmail.com

3. ประเภทนักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☒ ภาคพิเศษ

4. ได้เข้าสอบปากเปล่า ☐ วิทยานิพนธ์ ☒ การค้นคว้าอิสระ แล้วตั้งแต่วันที่ _____
 หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) การสังเกตความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม กับประสิทธิภาพของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร
 หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่) THE STUDY OF RELATIONSHIP BETWEEN PARTICIPATION MANAGEMENT AND SCHOOL EFFECTIVENESS UNDER THE OFFICE OF PRIVATE EDUCATION COMMISSION IN NONGCHOK AREA BANGKOK

บัดนี้ ได้จัดเตรียมบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรียบร้อยแล้ว โดยประสงค์นำเสนอบทความวิจัยในรูปแบบ

☐ การตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่มีชื่อปรากฏในฐานข้อมูล

☐ TCI (Thai Journal Citation Index Centre) หรือ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย ซึ่งตรวจสอบได้จาก http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/index.html

☐ วารสารที่มีชื่อปรากฏในประกาศของสมศ. ☒ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ (ซึ่งตรวจสอบได้จาก <http://www.onesqa.or.th>)

☐ ฐานข้อมูลอื่นๆ (โปรดระบุ) _____

หรือ

☒ การนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) ที่มีบทความฉบับสมบูรณ์ (ที่ไม่ใช้การรวมเล่มบทความย่อเท่านั้น)

☐ ชื่อการประชุมวิชาการ การประชุมสัมมนาทางวิชาการ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร ประจำปี 2563

☒ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ช่วงเวลาที่จัดประชุม 7 กุมภาพันธ์ 2563

สถานที่จัดการประชุม โรงแรมสแควร์ปาร์คคอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร

โดยหน่วยงาน สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กรุงเทพมหานคร (สภามหา)

ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างการขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย ใบที่ 1

บว 19

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่า บทความวิจัยวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่จะนำเสนอในรูปแบบข้างต้น ได้ผ่านการตรวจสอบและเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....กมล อดิสร.....นักศึกษา
(กมล อดิสร)
วันที่ 07 / กย / 2563

5. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ได้ตรวจสอบคุณภาพของบทความวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่แล้วพบว่า

☒ ผ่านการพิจารณา และเห็นควรอนุญาตให้ตีพิมพ์เผยแพร่ตามเสนอ โดยไม่มีการแก้ไข

☐ ผ่านการพิจารณา และเห็นควรอนุญาตให้ตีพิมพ์เผยแพร่ตามเสนอ โดยมีเงื่อนไขต่อไปนี้

.....

☐ ไม่ผ่านการพิจารณา และเห็นควรให้นำกลับไปแก้ไข เพื่อเสนอพิจารณาใหม่

ลงชื่อ.....ผศ.ดร. รสสุภา.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
(ผศ.ดร. รสสุภา) วันที่ 07 / กย / 2563

6. ความเห็นของฝ่ายวิชาการ

☐ ผ่านการพิจารณา และเห็นควรอนุญาตให้ตีพิมพ์เผยแพร่ตามเสนอ โดยไม่มีการแก้ไข

☒ ผ่านการพิจารณา และเห็นควรอนุญาตให้ตีพิมพ์เผยแพร่ตามเสนอ โดยมีเงื่อนไขต่อไปนี้

ในใบปกหน้า 66 หน้า ๑๓ หน้า

.....

☐ ไม่ผ่านการพิจารณา และเห็นควรให้นำกลับไปแก้ไข เพื่อเสนอพิจารณาใหม่

ลงชื่อ.....วิภา รัตน.....
(นางสาวศศิธร โสภารัตน์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู
วันที่ ๘ / กย / ๖๓

7. ความเห็นคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา

.....

ลงชื่อ.....วิภา รัตน.....
(นายดิเรก พรสีมา)
คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู
วันที่ 08 / กย / 2563

ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างการขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย ใบที่ 2

PROCEEDINGS (2)
การนำเสนอแบบโปสเตอร์

สมาคมพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

คุณกิตติ อَابัส

ได้นำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์ (POSTER PRESENTATION)
โครงการประชุมสัมมนาทางวิชาการระดับชาติและงานบริหารสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๖๓
ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่
ขอให้ความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

ให้ไว้ ณ วันศุกร์ที่ ๗ เดือนกุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๓

(ดร.คุณหญิงกัลยา โสภณพนิช)
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.จเนตต์ ปรโคตัง)
นายกสมาคมพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษา
แห่งประเทศไทย

(ศาสตราจารย์ ดร.ธีระ รุญเจริญ)
ที่ปรึกษากสมาคมพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษา
แห่งประเทศไทย

ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างการขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย ใบที่ 3



ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างการขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย ใบที่ 4

นำเสนอแบบโปสเตอร์	หน้า
ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษากับการสนับสนุนกระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 มามะซากิ คิเม, อมลวรรณ วีระธรรมโม	439
แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน-บัญชีในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ศรีประภา เสถียรอรอด, อธิวัฒน์ มอนโอสถ	451
องค์ประกอบของโรงเรียนแห่งนวัตกรรมในประเทศไทย ศิริทิพย์ ชุมดินพิทักษ์, กนกกร สมปราษฎ์	461
การบริหารหลักสูตรสถานศึกษาในยุค 4.0 ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 สถาพร ทิมา, ชวนคิด มะเสนะ, พงษ์ธร สิงห์พันธ์	474
การศึกษบทบาทจริงและบทบาทที่คาดหวังของผู้บริหารสถานศึกษาในการพัฒนาสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 สิริพร ไตรลัก, พรเทพ ฐัณณ	487
การศึกษความสัมพันธ์ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการจัดการความรู้ของครูโรงเรียนในเครือข่ายที่ 25 สำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร สุธิสสา ปลงใจ, ศิริรัตน์ ทองมีศรี	498
ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิภาพของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 เอกชัย อุดอามาตย์, อมลวรรณ วีระธรรมโม	513
การบริหารวิชาการเพื่อชีวิตที่สำเร็จตามแนวคิดทักษะการวางแผน Exclusive function ของโรงเรียนในเครือข่ายไม่ผลิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กฤษณิ วิรัชกุล, พงษ์ลิขิต เพชรผล	524
การศึกษความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมกับประสิทธิภาพของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร กิตติ อาบัส, เสวียน เจนเข้ว	534
การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานศึกษาเฉพาะความพิการตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ฐิติพล ทองมาก, ศิลป์ชัย สุวรรณมณี	544
การพัฒนาสถานศึกษาเอกชนสู่ความยั่งยืน วรวิญญ์ ภัทรเรืองอนันต์, รุ่งชัชดาพร เวทะชาติ	555
การส่งเสริมกิจกรรมกีฬาของผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาเฉพาะความพิการด้านสติปัญญาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ วรวิญญ์ ชูเย็น, ศิลป์ชัย สุวรรณมณี	566

ภาพที่ 4.13 ตัวอย่างการขออนุญาตนำเสนอผลงานวิจัย ใบที่ 5

ข้อสังเกต	ผลการพิจารณาการตรวจรูปแบบ ครั้งที่ วันที่
	ชื่อ-นามสกุล (นักศึกษา) <u>วิมล นิลทิพย์</u>
	☐ ผ่านได้ ☒ ผ่านได้ แก้ไขเล็กน้อย ☐ ยังไม่ผ่าน ลงนามอาจารย์ผู้ตรวจ <u>ธงชัย</u>

.....

- ตรวจรอบรูปแบบหนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ของกรุงเทพมหานครใน เดือน
 ดำเนินการในขั้นต้นโดยตัวพิมพ์ในเล่มได้จัดทำไว้ใช้ให้ตัวพิมพ์เล็ก
 ครอบคลุมๆ ยกเว้นชื่อเฉพาะ

.....

- ตรวจรอบรูปแบบภาพ ๓๐

.....

- ตรวจรอบรูปแบบบทความ

.....

ส. เจริญกิจ
 จ. ๒๕๖๖

ภาพที่ 4.14 ตัวอย่างสำเนาผลการตรวจรูปแบบ รูปเล่ม วิทยานิพนธ์ หรือ ค้นคว้าอิสระ (ที่ผ่านการตรวจแล้ว)

ขั้นตอนที่ 7 ตรวจสอบบทคัดย่อไทย-อังกฤษ

ตรวจสอบบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ที่ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองแล้ว
เท่านั้น) ที่มีการลงนามครบแล้ว ***ใช้ตัวจริงเท่านั้น*** ดังภาพที่ 4.15-4.16

คณะกรรมการตรวจสอบงานบทคัดย่อ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
การค้นคว้าอิสระ
กรมการตรวจทานภาษาอังกฤษ
คณบดี

บทคัดย่อ

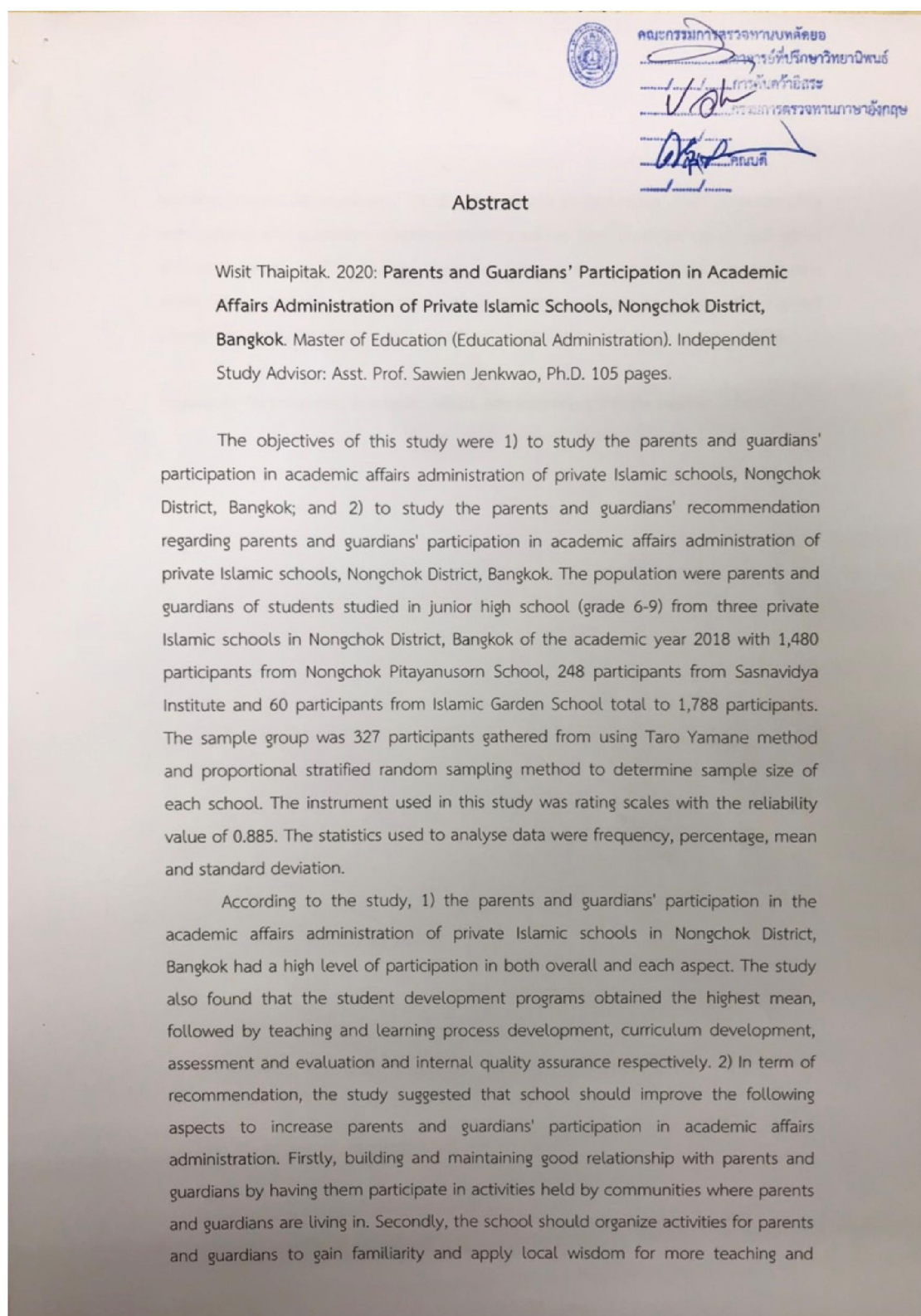
วิศิษฐ์ ไทพิทักษ์. 2563: การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองต่อการบริหารงานด้านวิชาการ
โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร ปริญญาครุศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ:
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสวียน เงินข้าว, ป.ด. 105 หน้า

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองต่อการบริหารงานด้าน
วิชาการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร และ 2) เพื่อศึกษา
ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองต่อการบริหารงานด้านวิชาการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนา
อิสลาม เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ ผู้ปกครองนักเรียนระดับชั้น
มัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในเขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร
ปีการศึกษา 2561 จำนวน 3 โรงเรียน ได้แก่ 1) โรงเรียนหนองจอกพิทยาสรรพ์มัธยม จำนวน 1,480 คน
2) โรงเรียนศาสนวิทยา จำนวน 248 คน และ 3) โรงเรียนอิสลามสวนสันติ จำนวน 60 คน รวมทั้งสิ้น
1,788 คน และกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 327 คน โดยคำนวณจากสูตรของทาร์โ ยามาเน่ และคำนวณขนาด
กลุ่มตัวอย่างของแต่ละโรงเรียน โดยการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิตามสัดส่วน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
ครั้งนี้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีความเชื่อมั่นเท่ากับ .885 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
ได้แก่ ความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษาพบว่า 1) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองต่อการบริหารงานด้านวิชาการโรงเรียน
เอกชนสอนศาสนาอิสลาม เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก
เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ ด้านการ
พัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการวัดผลและประเมินผล และด้านการประกัน
คุณภาพการศึกษาภายใน 2) ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองต่อการบริหารงานด้านวิชาการ
โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร คือ สถานศึกษาควรสร้าง
ความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ปกครองโดยเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของทางชุมชนที่ผู้ปกครองอาศัยอยู่ เพื่อเข้าถึง
แหล่งการเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษา สถานศึกษาควรจัดกิจกรรมระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองเพื่อ
สร้างความคุ้นเคย และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ามามีบทบาทต่อการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้มากขึ้น
และสถานศึกษาควรทำความเข้าใจกับผู้ปกครองที่คาดหวังว่าจะได้รับประโยชน์จากการเข้ามามีส่วนร่วม
ในการวัดผลและประเมินผลให้ประสบความสำเร็จ สามารถนำไปปฏิบัติในการบริหารงานของสถานศึกษา
ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นแรงจูงใจให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วม

คำสำคัญ: การมีส่วนร่วม การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

ภาพที่ 4.15 ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย ที่ผ่านการตรวจแล้ว



ภาพที่ 4.16 ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ที่ผ่านการตรวจแล้ว

ขั้นตอนที่ 8 ตรวจสอบการโอน/ยกเว้นรายวิชา

ตรวจสอบหลักฐานการยกเว้นวิชาพื้นฐาน วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคอมพิวเตอร์ฯ และการเทียบโอนรายวิชาที่ได้รับการอนุมัติ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



ขอยกเว้นการเรียนรายวิชา
“พื้นฐานทางการศึกษา”
วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

บว 30-3

รับเลขที่ 309 / 0562
วันที่ 28 มี.ค. 2562
ผู้รับ [Signature]
(นายกฤษณ์ศต เนติบัณฑิต)

1. ชื่อนักศึกษา (☒ นาย, ☐ นาง, ☐ นางสาว) วิมล งามพิทักษ์ รหัสประจำตัว 68517516020008

2. หลักสูตร ☒ ค.ม. ☐ ป.ร.ด. สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์ รุ่น 32
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก 081-5661566 E-mail wisit.thaipat@gmail.com

3. มีความประสงค์ขอยกเว้นการเรียนรายวิชา “พื้นฐานทางการศึกษา” เนื่องจาก สำเร็จตามหลักสูตร
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ลงชื่อ [Signature] นักศึกษา
เมธวิมล งามพิทักษ์
28 / 3 / 62

เรียน อธิการบดี

วิทยาลัยการฝึกหัดครูพิจารณาแล้วเห็นว่า

☒ เห็นควรอนุญาต

☐ เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]
(นางสาวศศิธร โสภารัตน์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู
วันที่ 29 / 3 / 62

ความเห็นรองอธิการบดี

☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

[Signature]
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัมรินทร์ จิตธมานะศักดิ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
วันที่ 29 มี.ค. 62

ภาพที่ 4.17 ตัวอย่างหลักฐานการยกเว้นวิชาพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ 9 ตรวจสอบข้อมูลจากบัตรประชาชนกับฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย

ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการเปลี่ยนยศ ชื่อ สกุล ใบทะเบียนสมรส ใบหย่า ฯลฯ (กรณีข้าราชการต้องแนบบัตรข้าราชการด้วย)

ขั้นตอนที่ 10 ตรวจสอบหลักฐานคำร้องขอขยายเวลา (ในกรณีเกิน 5 ปี) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

บว 40

รับเลขที่ 098 / 2562
วันที่ 13 ส.ค. 2562
เวลา 13.00 น.
ได้รับ [ลายเซ็น]

 แบบคำร้องขอขยายเวลาการศึกษา
วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1. ชื่อนักศึกษา (☐ นาย, ☐ นาง, ☒ นางสาว) ไพจิตร นาสอน รหัสประจำตัว 0151451604084

2. หลักสูตรปริญญาโท ☒ ค.ม. ☐ ท.ม. ☐ ศ.ม. ☐ บ.ม. ☐ ร.บ. สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์และการสอน
เข้าศึกษาดังแผนการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556
ระยะเวลาสิ้นสุดการศึกษา ครบ ☒ 5 ปี ☐ 6 ปี ในวันที่ 16 สิงหาคม 2561 ภาคการศึกษาที่ 1 / 2561
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก 091-6460904 E-mail krakky36@gmail.com

3. ประเภทนักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☒ ภาคพิเศษ
ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอขยายเวลาการศึกษา อีก 1 ภาคการศึกษา คือภาคการศึกษาที่ 2 / 2561
เหตุผลที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด และจำเป็นต้องขอขยายเวลาการศึกษา คือ
โรคภัยไข้เจ็บและปัญหาสุขภาพจากอาการของไข้หวัดใหญ่
ข้าพเจ้าได้ผ่านขั้นตอนการศึกษา ดังนี้

☒ สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร

☒ เกรดเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร (GPA) มากกว่าหรือเท่ากับ 3.00

☐ ผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive) / สอบวัดคุณสมบัติ (QE-เฉพาะปริญญาเอก)

☒ ผ่านการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

☒ ผ่านการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ ชั้นสุดท้าย

☐ ส่งวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว หรืออยู่ระหว่างรอการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ ทางวิชาการที่หลักสูตรกำหนด

☒ อยู่ในกระบวนการต่างๆ ดังต่อไปนี้ ได้แก่ ส่งตรวจรูปเล่ม กลั่นกรอง หรือ เสนอสภาวิชาการ

รายละเอียดในเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร อนุมัติให้ขยายเวลาการศึกษา ข้าพเจ้าจะดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ ตามกระบวนการต่อไปนี้ ให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาดังกล่าว

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่องแนวปฏิบัติกรขยายเวลาการศึกษาเรียบร้อยแล้ว และข้าพเจ้ารับทราบว่า หากไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จครบถ้วนตามกระบวนการข้างต้นในภาคการศึกษาที่ได้รับขยายเวลาการศึกษา อาจส่งผลต่อการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ [ลายเซ็น] นักศึกษา
(นางไพจิตร นาสอน)
วันที่ 13 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562

ภาพที่ 4.18 ตัวอย่างคำร้องขอขยายเวลา (ในกรณีเกิน 5 ปี) ใบที่ 1

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นตามลำดับเห็นชอบตามลำดับ ดังนี้		บว 40
1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ได้พิจารณาแล้วและมีความเห็นว่า..... <i>(ลายเซ็น)</i> โดยกำหนดเงื่อนไขของการขยายเวลาการศึกษาให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้..... ลงชื่อ (<i>ผศ. ดร.วิมลรัตน์ อภิรักษ์กุล</i>) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ วันที่ 13 / 11 / 62	2. คณะกรรมการประจำหลักสูตร ได้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน และความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว เห็นว่า..... <i>(ลายเซ็น)</i> โดยกำหนดเงื่อนไขของการขยายเวลาการศึกษาให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้..... <i>(ลายเซ็น)</i> ประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร วันที่ 13 / 11 / 62	
3. ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู ได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ แล้วถูกต้องและครบถ้วน นักศึกษามีคุณสมบัติครบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 กรณีต้องชำระค่าธรรมเนียมการขอขยายเวลาการศึกษา (สำหรับปริญญาเอก) ☐ 30,000 บาท ต่อหนึ่งภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษาปริญญาเอกที่ยังไม่สอบวิทยานิพนธ์ ☐ 3,000 บาท ต่อหนึ่งภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษาปริญญาเอกที่สอบวิทยานิพนธ์แล้ว (จนสำเร็จการศึกษา) ☒ เห็นควรอนุมัติ โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษายกในภาคการศึกษาที่ 2 / 62 ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ (นางสาวศศิธร โสภารัตน์) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการฝึกหัดครู วันที่ 13 / 11 / 62	4. คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ☒ อนุมัติ และให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ (นายดิเรก พรสีมา) คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู วันที่/..../..	
ส่วนงานแจ้งนักศึกษา ลงชื่อรับเอกสาร นักศึกษา (.....) วันที่/..../..		

**หมายเหตุ 1. ให้นักศึกษาติดตามผลการอนุมัติคำร้องขอขยายเวลาการศึกษาได้หลังจากยื่นคำร้องที่วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประมาณ 7 วันทำการ

 2. ให้นักศึกษาเก็บสำเนาคำร้องขอขยายเวลาการศึกษาที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ภาพที่ 4.19 ตัวอย่างคำร้องขอขยายเวลา (ในกรณีเกิน 5 ปี) ใบที่ 2

ขั้นตอนที่ 11 ตรวจสอบการลงทะเบียน

สำเนาใบเสร็จการชำระค่าลงทะเบียน (ฉบับเดียวกับการยื่นข้อสอบ 5 บท) กรณีสูญหาย ให้ดำเนินการแจ้งความและนำหลักฐานการแจ้งความยื่นทางฝ่ายการเงินของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อขอสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบกับระบบ MIS ว่าตั้งแต่ นักศึกษาเข้าศึกษา ภาควิชาการศึกษาแรกจนถึงภาควิชาการศึกษาล่าสุดไม่มีข้อผิดพลาดใดในการชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ดังภาพที่ 4.19 – 4.20



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เลขที่ 9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงถนนสายวิชัย เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

งานการเงิน โทร./แฟกซ์ : 02 544-8516, 02 544-8571 กองคลัง โทร./แฟกซ์ : 02 544-8517

ปีที่ 22016300144 ปีงบประมาณ 2563

ใบเสร็จรับเงิน

วันที่ 25/11/2562 ภาคเรียน 2/2562
 ได้รับเงินจาก นายโคติ อามิต รหัสประจำตัว 6051751602010
 ประเภท น. (พิเศษ) ทุนเรียน : ระดับปริญญาโท
 โปรแกรมวิชา การบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รายการ	รวม (บาท)	หน่วยวิชา	รหัสวิชา	หน่วยกิต	ห้องเรียน	ผู้สอน
001 ค่าบำรุงการศึกษา	2,000.00					
002 ค่าห้องสมุด	600.00					
003 ค่าห้องพยาบาล	100.00					
004 ค่าบำรุงกีฬา	100.00					
005 ค่ากิจกรรมนักศึกษา	200.00					

สีกาณิกกิจ
ส.อ.อ. ๐๑๖

รวมเงิน 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน)

ได้รับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ผู้พิมพ์ น.ม.ค.อ. อ.อ.อ.อ.
 สำนัก สำนักบริหารการศึกษา
 ศรัทธาพิทักษ์

ลงชื่อ 
 ผู้รับเงิน (ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี)

ภาพที่ 4.20 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

ระบบบริการการศึกษา

F M S ระบบ ข้อมูลเบื้องต้น แผนการศึกษา งานรับสมัคร งานทะเบียน-บริการ งานการเงิน ผลการศึกษา สอบถาม รายงาน Utility V.23-07-2019_15:22

11030_แก้ไขตรวจสอบใบแจ้งหนี้

รหัสนักศึกษา 6051751602010 นามสกุล อาบิล ศูนย์ 01 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร รุ่น 32

ระดับ ปริญญาโท ประเภท บ.พิเศษ คณะ นิเทศศึกษา โปรแกรม 60251 การบริหารการศึกษา

สาขา การศึกษา มือถือ 0861505275 โทรศัพท์บ้าน 0861505275

ภาค/ปี	เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใบแจ้งหนี้	ประเภทค่าธรรมเนียม	เงินใบแจ้งหนี้	เงินชำระแล้ว	คงเหลือ	ครั้งที่พิมพ์	ยกเลิก
1 / 2563	INV630724685	11/07/2563	5 ค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	3,000.00	3,000.00	0.00	1	☐
2 / 2562	INV621108191	12/11/2562	5 ค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	3,000.00	3,000.00	0.00	1	☐
1 / 2562	INV620894963	28/08/2562	5 ค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	3,000.00	3,000.00	0.00	1	☐
3 / 2561	INV620480368	09/04/2562	5 ค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	3,000.00	3,000.00	0.00	1	☐
สถานะภาพ				รวม	116,000.00	116,000.00	0.00	

รหัสค่าธรรมเนียม	รายละเอียด	จำนวน	เงินใบแจ้งหนี้	เงินชำระแล้ว	เลขที่ใบเสร็จ
001	ค่าบำรุงการศึกษา	1	2,000.00	2,000.00	22016300589 =>
002	ค่าห้องสมุด	1	600.00	600.00	22016300589 =>
003	ค่าห้องพยาบาล	1	100.00	100.00	22016300589 =>
004	ค่าบำรุงกีฬา	1	100.00	100.00	22016300589 =>
005	ค่ากิจกรรมนักศึกษา	1	200.00	200.00	22016300589 =>

ผู้ออกใบแจ้งหนี้ 50412 สุชาติธน แก่นสาร

หมายเลข หมายเหตุ เลขที่อ้างอิง

ผู้ปรับปรุงข้อมูล 57511 นภัสภรณ์ อยู่เย็น

วันที่ปรับปรุงข้อมูล 24/09/2563

เวลาปรับปรุงข้อมูล 13:23:09

แก้ไข ยกเลิกเอกสาร พิมพ์ ออก

ภาพที่ 4.21 ตัวอย่างการตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนที่ 12 ออกเลขรับคำร้อง บว 20

ออกเลขรับคำร้องในทะเบียนรับคำร้อง บว ตามลำดับคำร้องตามด้วยปี พ.ศ. ที่รับคำร้อง เช่น คำร้องเลขที่ บว 052/2563 เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 13 รองคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ฝ่ายวิชาการ ลงนาม บว 20

รองคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ฝ่ายวิชาการ ตรวจสอบคำร้อง หากพบข้อผิดพลาดจะส่งคืนฝ่ายวิชาการ เพื่อปรับปรุงแก้ไข หากเอกสารถูกต้องสมบูรณ์ รองคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ฝ่ายวิชาการ ลงนามและเสนอคณบดีลงนามต่อไป ดังภาพที่ 4.21 – 4.22

บว 20-2



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา
เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รูปถ่ายขนาด 3 x 4 ซม. จำนวน 5 รูป (ใช้ยื่นขอ - สกุล หรือรูปถ่าย)
2. สำเนาใบแนบขอการเรียนตามวุฒิการศึกษาเดิม จำนวน 1 ใบ
3. หลักฐานอื่นๆ (เช่น คำร้องขอเทียบโอน+ยกเว้นหน่วยกิต หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล เอกสารการขานรับอบรม
คุณธรรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) อติพร อธิษฐ์
นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☒ ภาคพิเศษ รุ่นที่ 38 หมู่ที่ 1 รหัสประจำตัว 6051751602010
มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร สาขาวิชา คุณนารีศรีสุพรรณ
เกิดวันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2518 (ควรแนบทะเบียนบ้าน)
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ 33/7 หมู่ที่ 5 ต. บางพลี อ. บางพลี จ. สมุทรปราการ
ตำบล/แขวง บางพลี อำเภอ/เขต บางพลี จังหวัด สมุทรปราการ
รหัสไปรษณีย์ 10530 หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน 0961505275 บ้าน -

รายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษา

- ข้าพเจ้าเริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตร.....สาขา.....ภาคเรียนที่.....
- คุณสมบัติของข้าพเจ้า ป.โท จากสถาบันศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เมื่อ พ.ศ. 2545
- จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนสุดท้าย.....หน่วยกิต
- จำนวนหน่วยกิตที่สำเร็จไปแล้ว.....หน่วยกิต
- จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการโอน-ยกเว้น.....หน่วยกิต
- ข้าพเจ้าเคยศึกษาภาคเรียนที่...../.....รวมทั้งสิ้น.....ภาคเรียน
- ข้าพเจ้าคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่...../.....วุฒิปริญญาที่จะได้รับ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และข้าพเจ้าจะขอแนบเอกสารปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ลงชื่อ อติพร อธิษฐ์ ผู้ยื่นคำร้อง
(นายอติพร อธิษฐ์)
ลงชื่อ อติพร อธิษฐ์ อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ อติพร อธิษฐ์
(นางสาวอติพร อธิษฐ์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยการศึกษาคิด

ตรวจสอบแล้วว่าเป็นความจริงจึงขอสำเร็จการศึกษา

หมายเหตุ 1. ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต่อเมื่อได้ตรวจพบและดำเนินการได้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น
2. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ - สกุล ขอ ให้แจ้งฝ่ายทะเบียนและวัดผล พร้อมทั้งนำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล หรือคำร้องต่อศาล
แบบมาด้วย

ภาพที่ 4.22 ตัวอย่างการลงนามของรองคณบดีวิทยาลัยการศึกษาคิด ฝ่ายวิชาการ แผ่นที่ 1

บว 20-2



วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ระดับ ☒ บัณฑิตศึกษา

หลักสูตร ☒ ค.บ. ☐ ศ.บ. ☐ วท.บ. ☐ บธ.บ. ☐ จ.บ.บ.

☐ 1/ร.ศ. ☐ บธ.ศ. ☐ อื่นๆ

สาขาวิชา การนิเทศการพิมพ์ ☒ ภาคพิเศษ รุ่น 32 หมู่ 1

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ว.ค.ป. เกิด	หน่วยกิตรวม	คะแนนเฉลี่ย
1	6051951602010	นางกิตติ งาม	27 ม.ค. 2534	45	3.95

ตรวจสอบและตรวจทานแล้ว รับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ กรรมการตรวจทาน

(นางสาวศศิธร ไชยรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ภาพที่ 4.23 ตัวอย่างการลงนามของรองคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ฝ่ายวิชาการ แผ่นที่ 2

ขั้นตอนที่ 14 คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ลงนาม บว 20

คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ตรวจสอบคำร้อง หากพบข้อผิดพลาดจะส่งคืนฝ่ายวิชาการ เพื่อปรับปรุงแก้ไข หากเอกสารถูกต้องสมบูรณ์ คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ลงนาม ดังภาพที่ 4.23

ชื่อ - นามสกุล นายสุก ชาญชัย
 รหัสนักศึกษา 6051751602010
 สาขาวิชา เทคโนโลยีการเกษตร รุ่น 31

รายการตรวจสอบหลักฐาน

ชั้นตอนที่ 1

1. ☒ ใบประกอบประวัตินักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (สีฟ้า)

2. ☒ แบบฟอร์มเอกสาร ลำดับ รหัสประจำตัว ชื่อ-สกุล ฯลฯ (ใบสีขาว)

3. ☒ แบบ บว.20 คำรับรองสำเร็จการศึกษา (สีชมพู) พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 3 x 4 ซม. เท่านั้น (จำนวน 5 รูป)

4. ☒ ฐานการศึกษาเดิม (Transcript) ระดับปริญญาตรี

5. ☒ หลักฐานการเข้าร่วมและผ่านการอบรมคุณธรรม หรือ หลักฐานการได้รับการยกเว้น (กรณีที่ไม่ได้เข้าร่วมใน มคอ.พระนคร)

6. ☒ ใบตอบรับการนำแบบ หรือ ฐานการศึกษาเข้าร่วมกำหนดผลการเรียน และกรณี

☒ แบบ 9 ให้ผ่านผลการตรวจรูปแบบ รูปถ่าย วิทยานิพนธ์ หรือ ค้นคว้าอิสระ (ผ่านการตรวจแล้ว)

7. ☒ สำเนาหนังสือภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ฉบับต้นฉบับพร้อมทั้ง) ที่มีการลงนามครบถ้วน ***จะส่งสำเนาฉบับให้***

8. ☒ สำเนาหลักฐานการยกเว้น ☒ วิชาพื้นฐาน ☐ วิชาภาษาอังกฤษ ☐ วิชาคณิตศาสตร์ ☐ การเทียบโอนรายวิชาที่ได้รับการอนุมัติ

9. ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อ สกุล ใบทะเบียนสมรส ใบหย่าขาด (กรณีการจดทะเบียนสมรสแล้ว)

10. ☐ สำเนาหลักฐานการขอเลขอายุ (ในกรณีเกิน 5 ปี)

11. ☒ สำเนาใบเสร็จการชำระค่าลงทะเบียน (ฉบับต้นฉบับในการยื่นข้อสอบ 5 บท) กรณีผู้ถูกทอด ให้ดำเนินการแจ้งความและนำหลักฐานการแจ้งความขึ้นทนายความในของ มคอ.พระนคร เพื่อขอสำเนาใบแจ้ง

หมายเหตุ

1. ตรวจสอบหลักฐานไม่ครบ ส่งคืน วันที่ เนื่องจาก

2. รับคืนเรื่องแก้ไข วันที่


 (นายสุก ชาญชัย)
 คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู
03 ก.ย. 2563

หลักฐานถูกต้องครบถ้วน 
 (นายสุก ชาญชัย)
03 ก.ย. 2563

ชั้นตอนที่ 2

ฝ่ายตรวจสอบ (วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ)

☒ วันที่ขึ้นสอบ 07 ส.ค. 2562 ภาคการศึกษาที่ 2/62

☒ ส่งมว.18 แบบเสนอวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์

เมื่อวันที่ 03 ก.ย. 2563 วันที่สอบเสร็จ

ลงชื่อ 
 (นายสุก ชาญชัย)
03 ก.ย. 2563

ชั้นตอนที่ 3

ฝ่ายตรวจสอบประวัติ/หลักฐานการลงทะเบียน

☐ ประวัตินักศึกษาครบถ้วนถูกต้อง

☐ เรียกครบหลักฐาน ☐ ไม่ครบหลักฐาน

☐ หลักฐานการยกเว้น

☐ สถานภาพการลงทะเบียน

☐ การขยายเวลาการศึกษา

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

ภาพที่ 4.24 ตัวอย่างการลงนามของคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู

ขั้นตอนที่ 15 ร่างบันทึกส่งคำร้อง บว 20 ให้ฝ่ายทะเบียน

ร่างบันทึกส่งคำร้อง บว 20 ให้ฝ่ายทะเบียน

ขั้นตอนที่ 16 หัวหน้าสำนักงานตรวจทานบันทึก

เสนอร่างบันทึกส่งคำร้อง บว 20 ให้ฝ่ายทะเบียนต่อหัวหน้าสำนักงานเพื่อตรวจทานบันทึก หากไม่มีการปรับปรุงแก้ไข หัวหน้าสำนักงานจะลงนามการตรวจร่างทาน ดังภาพที่ 4.24

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : คณะวิทยาการศึกษาศึกษา โทร. ๘๘๖๓๖๑
ที่ : ๑๘๖๕/๒๕๖๓ วันที่ : ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง : ขอส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบการให้ปริญญาบัตรต่อสภาวิชาการ
ประจำชั้นเรียนหลักสูตรฯ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ด้วยนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท จำนวน ๔ คน เอกสารแนบท้าย ได้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (บว ๒๐) และวิทยานิพนธ์การศึกษาศึกษาได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรเสนอเพื่อพิจารณาเห็นชอบการให้ปริญญาบัตรต่อสภาวิชาการ ทั้งนี้ได้ผ่านคณะกรรมการพิจารณาการขอรับศึกษานิพนธ์ไทยและภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษาเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ขอเรียนการศึกษาศึกษา จึงขอเสนอเอกสารและหลักฐานประกอบขอพิจารณา เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากสภาวิชาการในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและพิจารณาดำเนินการ

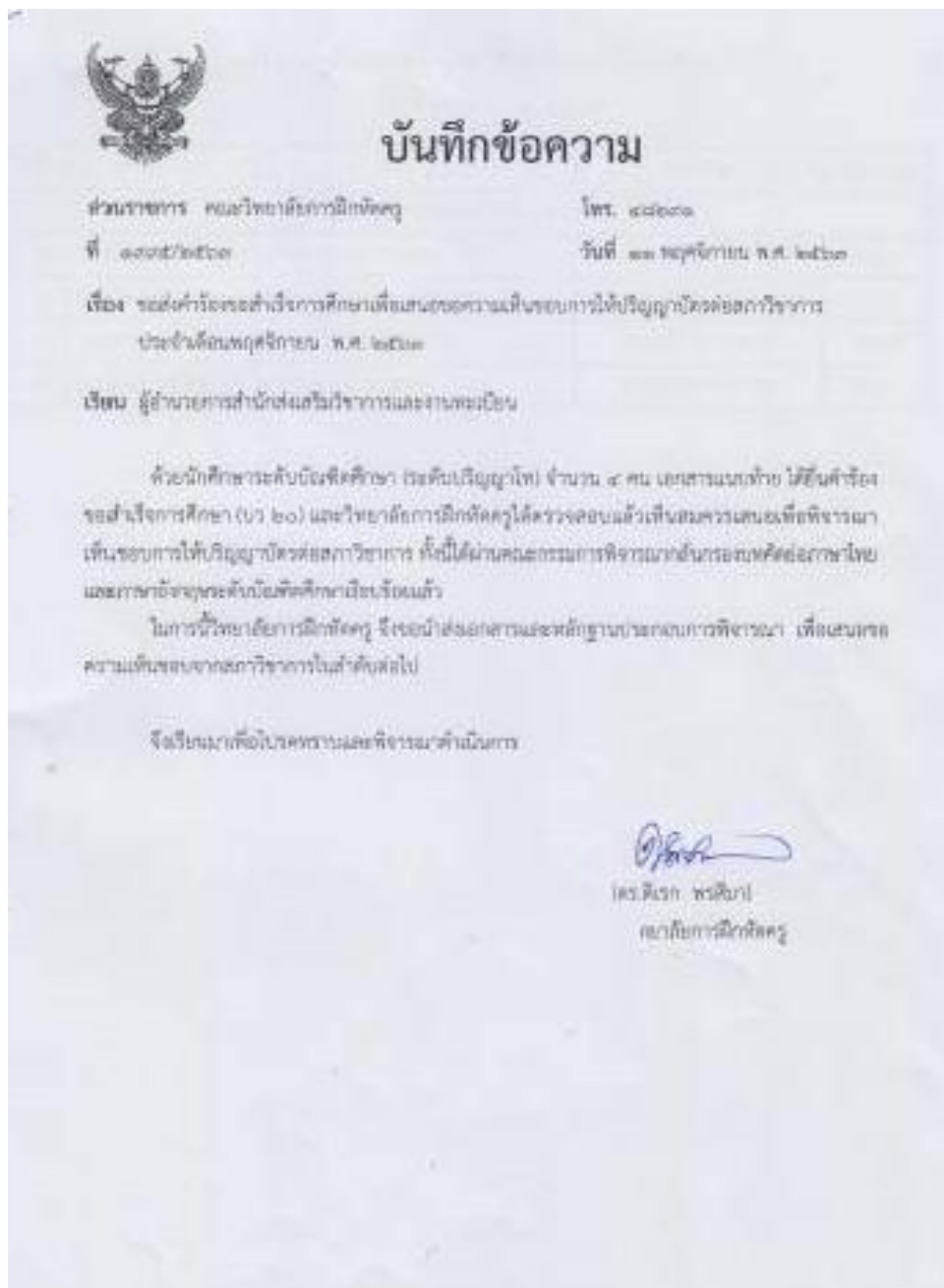
(ดร.ศิริก พงษ์นิภา)
คณบดีวิทยาการศึกษาศึกษา

รับทราบ
วันที่ 15/5/63
นางสาว...

ภาพที่ 4.25 ตัวอย่างการลงนามตรวจทานบันทึกของหัวหน้าสำนักงาน

ขั้นตอนที่ 17 คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ลงนามบันทึก

คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ตรวจสอบบันทึก หากพบข้อผิดพลาดจะส่งคืนฝ่ายวิชาการ เพื่อปรับปรุงแก้ไข หากบันทึกถูกต้องสมบูรณ์ คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ลงนาม ดังภาพที่ 4.25



ภาพที่ 4.26 ตัวอย่างการลงนามในบันทึกส่ง บว 20 ของคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู

ขั้นตอนที่ 18 แสกน บว 20 จัดเก็บเข้าระบบ

สำเนาเอกสารทั้งหมดลงระบบคอมพิวเตอร์ โดยวิธีการแสกนเอกสาร ก่อนนำส่งเอกสาร ทั้งหมดส่งฝ่ายทะเบียนและวัดผลการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยการทำสำเนา บันทึกให้ฝ่ายทะเบียนและวัดผลการศึกษาลงนามรับเอกสาร

ขั้นตอนที่ 19 จัดส่งเอกสารให้ฝ่ายทะเบียน/จัดเก็บหลักฐานการรับเอกสาร

จัดส่งเอกสารให้ฝ่ายทะเบียน/จัดเก็บหลักฐานการรับเอกสาร ดังภาพที่ 4.26

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการศึกษายุทธศาสตร์ โทร. ๘๘๐๓๑๑
ที่ ๑๑๐๕/๒๕๖๓ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเพื่อเสนอขอความเห็นชอบการให้ปริญญาบัตรต่อสภาวิชาการ
ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ด้วยนักศึกษาในระดับปริญญาตรี (ระดับปริญญาโท) จำนวน ๔ คน เอกสารแนบท้าย ได้ยื่นคำร้อง
ขอสำเร็จการศึกษา (บว ๒๐) และให้ทางสำนักส่งเสริมวิชาการได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรเสนอเพื่อพิจารณา
เห็นชอบการให้ปริญญาบัตรต่อสภาวิชาการ ทั้งนี้ได้ผ่านคณะกรรมการพิจารณาการขอรับปริญญาบัตร
และสภาวิชาการระดับปริญญาตรีเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้เรียนเชิญสภาวิชาการ ขอให้นำส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอขอ
ความเห็นชอบจากสภาวิชาการในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ดร.จิระกานต์ พงษ์นิมิต)
คณะวิทยาการศึกษายุทธศาสตร์

จันทร์จิรา นิลกรรณ
16 พ.ย. 2563

ส่วนราชการ
คณบดี
คณบดี

ภาพที่ 4.27 ตัวอย่างการลงนามรับบันทึกส่ง บว 20 ของฝ่ายทะเบียน

จากที่กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่า กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ประกอบด้วย แผนผังการปฏิบัติงาน รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อธิบายถึงขั้นตอนการทำงาน เพื่อช่วยให้คนผู้ปฏิบัติงานเห็นภาพขั้นตอนในการทำงาน เพื่อความสะดวก ถูกต้อง ลดเวลาในการปฏิบัติงานแก่ผู้เกี่ยวข้องหรือมาปฏิบัติงานแทน ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ส่วนปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และ แนวทางการพัฒนางาน ผู้เขียนจะกล่าวถึงในบทที่ 5 ต่อไป

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้เขียนขึ้นจากการผสมผสานความรู้จากประสบการณ์ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอรับปริญญาตรี สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2545 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ข้อกำหนดในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษา คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2557 เป็นต้น เพื่อให้คู่มือฉบับนี้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงมากที่สุด สำหรับในบทที่ 5 นี้ ผู้เขียนได้เขียนถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน และข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ผู้ศึกษาได้นำปัญหาที่มักเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มาเขียนไว้ในส่วนนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในสืบหาสาเหตุ และแนวทางแก้ไขในส่วนหนึ่งของแนวทางแก้ไขและการพัฒนางานต่อไป

1. รับคำร้อง บว 20 (ขออนุมัติสำเร็จการศึกษา) จากนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปัญหาที่พบ คือ นักศึกษาส่งเอกสารแบบไม่ครบ
2. ตรวจสอบการกรอกข้อมูล ปัญหาที่พบ คือ นักศึกษากรอกเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
3. ตรวจสอบรูปถ่ายสวมครุย ปัญหาที่พบ คือ รูปถ่ายผิด (ขนาด/การสวมครุย)

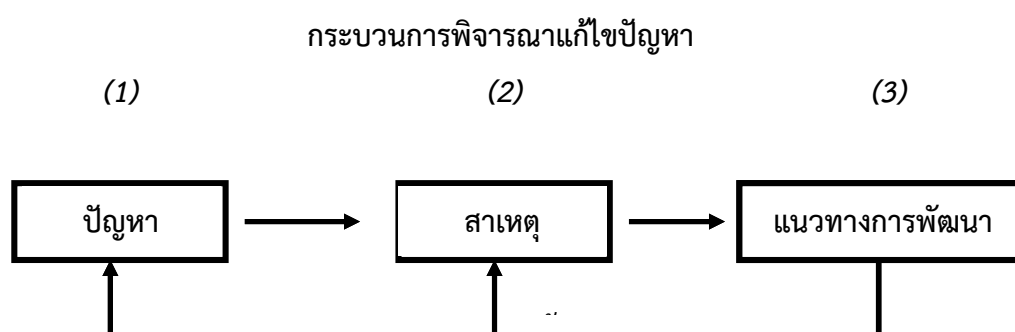
4. ตรวจสอบพฤติกรรมการศึกษากับระบบฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย ปัญหาที่พบ คือ พฤติที่นักศึกษา คีย์ไว้ในระบบ MIS กับหลักฐานที่แนบ บว 20 ไม่ตรงกัน
5. ตรวจสอบการผ่านการอบรมคุณธรรม ปัญหาที่พบ คือ นักศึกษาส่งหลักฐานการอบรม คุณธรรมจากภายนอกมหาวิทยาลัย โดยไม่ได้รับการรับรองจากมหาวิทยาลัย
6. ตรวจสอบการนำเสนอผลงานวิจัย ปัญหาที่พบ คือ นักศึกษาขาดส่ง บว 19 (ขออนุมัติ ตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ) และนักศึกษาส่งหลักฐานนำเสนอที่ตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการ ที่ไม่มีชื่อปรากฏในฐานข้อมูล TCI 1 และ TCI 2 หรือ การนำเสนอต่อที่ประชุม วิชาการที่ไม่ได้มาตรฐานที่กำหนดไว้
7. ตรวจสอบบทคัดย่อไทย-อังกฤษ ปัญหาที่พบ คือ บทคัดย่อไทย-อังกฤษ มีลายเซ็น อาจารย์ที่ตรวจสอบไม่ครบ หรือไม่ประทับวันที่ที่ผ่านการตรวจสอบ
8. ตรวจสอบการโอน/ยกเว้นรายวิชา ปัญหาที่พบ คือ นักศึกษาไม่แนบหลักฐานการยกเว้น รายวิชาพื้นฐาน การโอนรายวิชา และรายวิชาเสริม
9. ตรวจสอบข้อมูลจากบัตรประชาชนกับฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย ปัญหาที่พบ คือ คำ นำหน้า ยศ ชื่อ หรือนามสกุล ไม่ตรงกับฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย (ระบบ MIS)
10. ตรวจสอบหลักฐานคำร้องขอขยายเวลา ปัญหาที่พบ คือ นักศึกษาไม่แนบเอกสารขอ ขยายเวลาการศึกษา (บว 40) กรณีใช้เวลาในการศึกษาเกินกว่าที่หลักสูตรกำหนด
11. ตรวจสอบการลงทะเบียน ปัญหาที่พบ คือ นักศึกษาลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็น นักศึกษาไม่ครบ
12. ออกเลข รับคำร้อง บว 20 ไม่พบปัญหา
13. รองคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ฝ่ายวิชาการ ลงนาม บว 20 ไม่พบปัญหา
14. คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ลงนาม บว 20 ไม่พบปัญหา
15. ร่างบันทึกส่งคำร้อง บว 20 ให้ฝ่ายทะเบียน ไม่พบปัญหา
16. หัวหน้าสำนักงานตรวจทานบันทึก ไม่พบปัญหา
17. คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ลงนามบันทึก ไม่พบปัญหา
18. แสกน บว 20 จัดเก็บเข้าระบบ ปัญหาที่พบ คือ เครื่องสแกนเสียบ่อย
19. จัดส่งเอกสารให้ฝ่ายทะเบียน/จัดเก็บหลักฐานการรับเอกสาร ไม่พบปัญหา

แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

จากปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ผู้เขียนได้นำกรอบแนวคิดทาง วิชาการ คือ กระบวนการพิจารณาแก้ไขปัญหา มาปรับใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ กรอบแนวคิดนี้ ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ที่สอดคล้องกัน ได้แก่ ปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการ

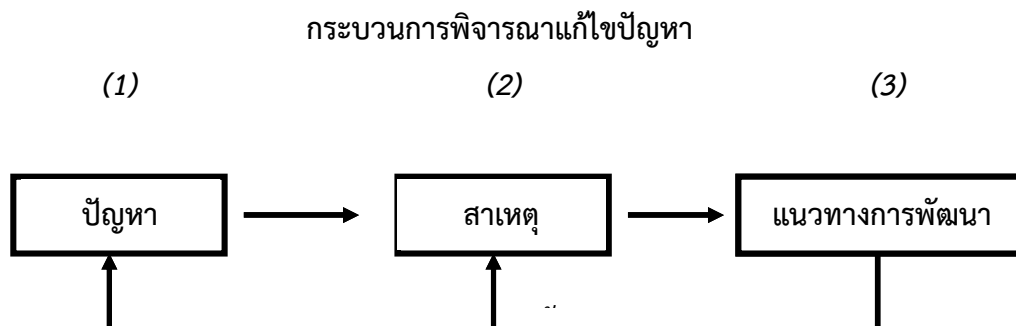
พัฒนา (วิรัช วิรัชนิภาวรรณ, 2552: 57) เพื่อใช้ในการค้นหาที่มาของปัญหา และทำให้พบวิธีการในการแก้ไขปัญหาได้ ดังสรุปไว้ในตารางที่ 5.1 ดังนี้

ตารางที่ 5.1 สรุปปัญหา สาเหตุ และแนวทางการพัฒนาในการดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



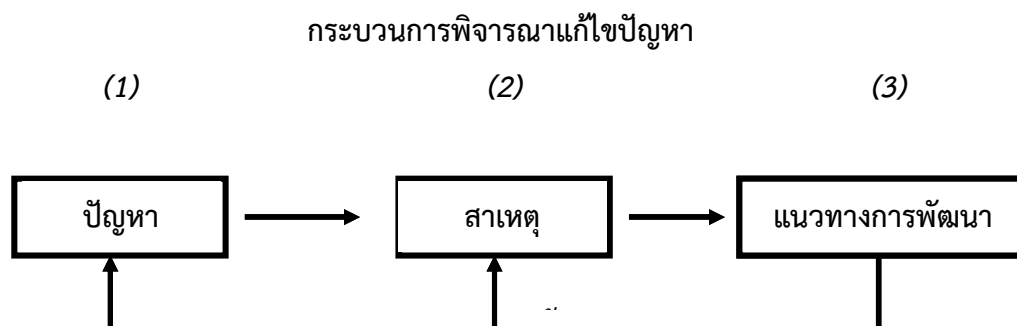
ขั้นตอนที่ 1 รับคำร้อง บว 20 (ขออนุมัติสำเร็จการศึกษา) จากนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา		
นักศึกษาส่งเอกสารแนบไม่ครบ	1. ผู้รับเอกสาร บว 20 ไม่ได้ตรวจสอบเบื้องต้นด้วยความละเอียด 2. ความไม่เข้าใจของนักศึกษาในรายการเอกสารที่ต้องส่ง	1. เตือนย้ำและชี้แจงผู้รับเอกสารให้มีความละเอียดยิ่งขึ้น 2. ปรับข้อความในคำชี้แจงการส่งเอกสารให้เข้าใจง่าย และเพิ่มการขยายความในการอธิบายให้ละเอียดมากขึ้น
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบการกรอกข้อมูล		
นักศึกษกรอกเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	นักศึกษาไม่เข้าใจคำถามในแบบฟอร์ม บว 20	เพิ่มหมายเหตุได้แบบฟอร์ม เช่น หากนักศึกษามีข้อขัดข้องหรือไม่เข้าใจโปรดติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ โดยแจ้งชื่อและเบอร์โทรศัพท์ ไว้ในหมายเหตุด้วย

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)



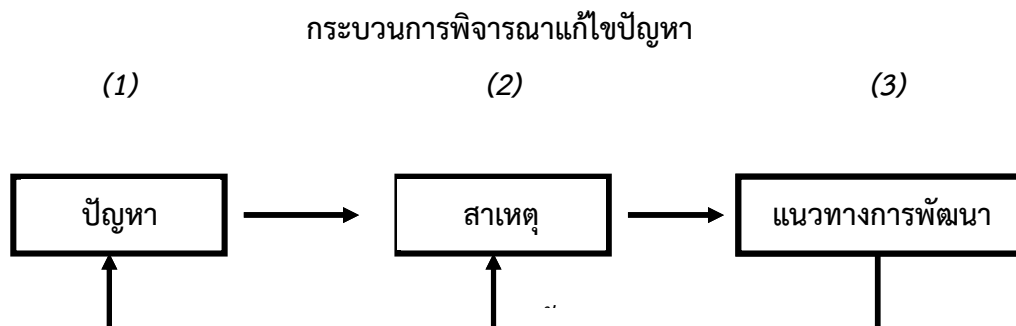
ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบรูปถ่ายสวมครุย		
รูปถ่ายผิด (ขนาด/การสวมครุย)	ร้านที่นักศึกษาใช้บริการไม่เข้าใจและคุ้นเคยกับขนาดรูปและชุดครุยปริญญาโทของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	เจ้าหน้าที่ควรให้คำแนะนำร้านที่เคยให้บริการนักศึกษาแล้วถูกต้องมาตลอด เช่น ร้านที่อยู่ในมหาวิทยาลัย
ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบพฤติกรรมการศึกษากับระบบฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย		
วุฒิที่นักศึกษาคีย์ไว้ในระบบ MIS กับหลักฐานที่แนบ บว 20 ไม่ตรงกัน	นักศึกษาสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีมากกว่าหนึ่งสาขาวิชา หรือโปรแกรมวิชา	ชี้แจงให้นักศึกษาว่าให้เลือกวุฒิการศึกษาเดียวกับที่ให้ข้อมูลในวันรายงานตัวเป็นนักศึกษา
ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบการผ่านการอบรมคุณธรรม		
นักศึกษาส่งหลักฐานการอบรมคุณธรรมจากภายนอกมหาวิทยาลัย โดยไม่ได้รับการรับรองจากมหาวิทยาลัย	1. นักศึกษาเข้าใจผิดว่าสามารถไปอบรมมาจากที่อื่นก็ได้เลย 2. นักศึกษาไม่ทราบเกณฑ์มาตรฐานในการอบรมคุณธรรม	1. ชี้แจงให้นักศึกษาทำเรื่องเกี่ยวกับการอบรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย เพื่อขอยกเว้นการเข้าร่วมกิจกรรมพระนครธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษา (บว 50-1) 2. ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจถึงเกณฑ์ในการผ่านมาตรฐานของมหาวิทยาลัยในการอบรมคุณธรรม เช่น ต้องใช้เวลา 3 วัน 2 คืน เป็นต้น

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)



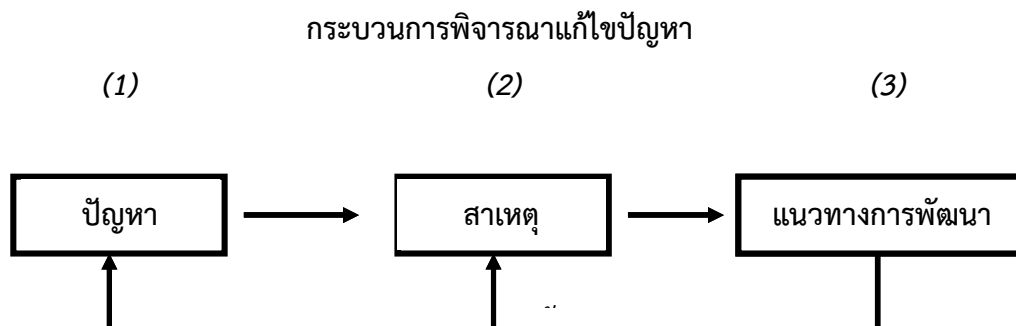
ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบการนำเสนอผลงานวิจัย		
1. นักศึกษาขาดส่ง บว 19 (ขอ อนุมัติตีพิมพ์เผยแพร่บทความ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ) 2. นักศึกษาส่งหลักฐานนำเสนอ ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่ไม่มี ชื่อปรากฏในฐานข้อมูล TCI 1 และ TCI 2 หรือ การนำเสนอต่อ ที่ประชุมวิชาการที่ไม่ได้ตามที่ มาตรฐานกำหนด	1. นักศึกษาเข้าใจว่า สามารถ นำเสนอผลงานได้เลย โดยไม่ ต้องผ่านมหาวิทยาลัย หรือ อาจารย์ที่ปรึกษา 2. นักศึกษาไม่ทราบเกณฑ์ มาตรฐานในการนำเสนอ บทความหรือผลงานวิชาการที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจถึงเกณฑ์ ในการผ่านมาตรฐาน โดยการใช้ บว 19 เพื่อขออนุญาตในการ นำเสนอผลงานวิชาการ เพราะ การขออนุญาตจะมีอาจารย์ที่ ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญช่วยใน การตรวจสอบว่า สถานที่หรือ วารสารที่นำเสนอผลงาน วิชาการนั้นผ่านมาตรฐานที่ กำหนดไว้
ขั้นตอนที่ 7 ตรวจสอบบทคัดย่อไทย-อังกฤษ		
บทคัดย่อไทย-อังกฤษ มีลาย เซ็นอาจารย์ที่ตรวจสอบไม่ครบ หรือไม่ประทับวันที่ที่ผ่านการ ตรวจสอบ	1. อาจารย์ที่ตรวจสอบเซ็นไม่ ครบ 2. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบไม่ละเอียดถี่ถ้วน	1. ย้ำเตือนอาจารย์ที่ตรวจสอบ บทคัดย่อเรื่องการลงนามใน บทคัดย่อ โดยการเขียนหมายเหตุ แนบไปกับบทคัดย่อ 2. ชี้แจงเจ้าหน้าที่เรื่อง ความสำคัญของการลงวันที่ใน บทคัดย่อ เพราะวันเวลา ในการ ผ่านการตรวจสอบแสดงถึง ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)



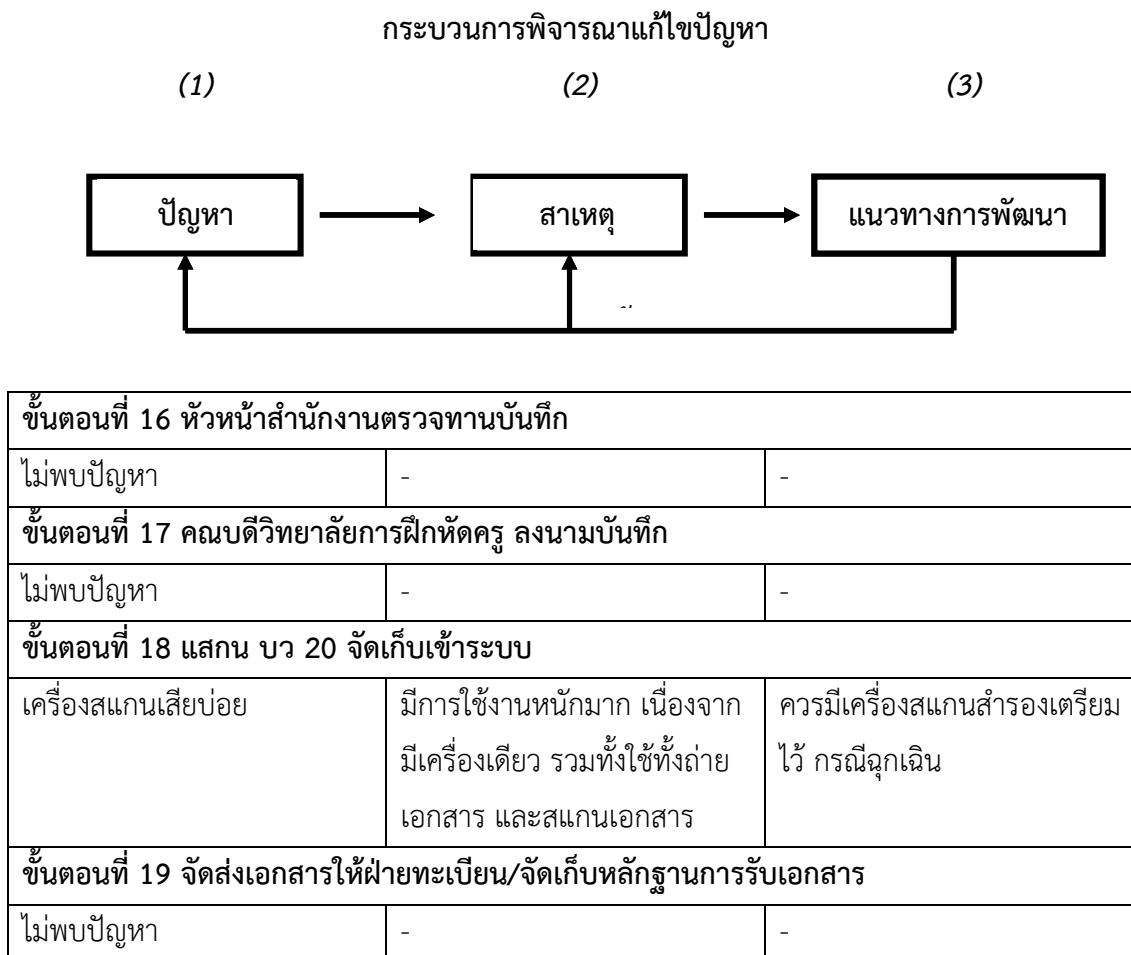
ขั้นตอนที่ 8 ตรวจสอบการโอน/ยกเว้นรายวิชา		
นักศึกษาไม่แนบหลักฐานการยกเว้นรายวิชาพื้นฐาน การโอนรายวิชา และรายวิชาเสริม	1. นักศึกษาเข้าใจว่า เสร็จสิ้นกระบวนการเมื่อทำเรื่องเพิ่มลดรายวิชาแล้ว 2. นักศึกษาส่งหลักฐานในวันรายงานตัวไม่ครบถ้วน	1. ชี้แจงนักศึกษาให้เข้าใจในหลักสูตรที่ศึกษาเรื่องรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเสริม 2. แจ้งเตือนในใบรายงานตัวเป็นนักศึกษาว่า กรณีที่ต้องการยกเว้นรายวิชาพื้นฐานทางการศึกษา ต้องแนบเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาในสายการศึกษาด้วย เช่น วุฒิ ค.บ. กศ.บ. คอ.บ. และ ป.บัณฑิตวิชาชีพครู เป็นต้น
ขั้นตอนที่ 9 ตรวจสอบข้อมูลจากบัตรประชาชนกับฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย		
คำนำหน้า ยศ ชื่อ หรือนามสกุล ไม่ตรงกับฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย (ระบบ MIS)	นักศึกษาลืมแจ้งมหาวิทยาลัยเมื่อตนเองเปลี่ยนคำนำหน้า ยศ ชื่อ หรือนามสกุล หลังจากการเข้าศึกษาแล้ว	ทำความเข้าใจ เพื่อย้ำเตือนนักศึกษาให้ส่งหลักฐานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อหลักฐานไม่สอดคล้องตรงกัน

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)



ขั้นตอนที่ 10 ตรวจสอบหลักฐานคำร้องขอขยายเวลา		
นักศึกษาไม่แนบเอกสารขอขยายเวลาการศึกษา (บว 40) กรณีใช้เวลาในการศึกษาเกินกว่าที่หลักสูตรกำหนด	นักศึกษาไม่เข้าใจว่ากรณีเรียนเกินเวลาแล้วจะต้องดำเนินการเช่นไร	ควรเน้นย้ำนักศึกษาในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ และเพื่อป้องกันความไม่เข้าใจควรเพิ่มเนื้อหาเรื่องเวลาในการศึกษาตามหลักสูตรไว้ในคู่มือนักศึกษา
ขั้นตอนที่ 11 ตรวจสอบการลงทะเบียน		
นักศึกษาลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาไม่ครบ	เนื่องจากหลังจากการสอบวิทยานิพนธ์ หรือค้นคว้าอิสระแล้ว นักศึกษาใช้เวลาในการแก้ไข ปรับปรุงมากเกินกว่า 1 ภาคการศึกษา	แจ้งนักศึกษาให้มาทำเรื่องขอชำระค่าลงทะเบียนและคืนสภาพนักศึกษา (บว 35)
ขั้นตอนที่ 12 ออกเลขรับคำร้อง บว 20		
ไม่พบปัญหา	-	-
ขั้นตอนที่ 13 รองคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ฝ่ายวิชาการ ลงนาม บว 20		
ไม่พบปัญหา	-	-
ขั้นตอนที่ 14 คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ลงนาม บว 20		
ไม่พบปัญหา	-	-
ขั้นตอนที่ 15 ร่างบันทึกส่งคำร้อง บว 20 ให้ฝ่ายทะเบียน		
ไม่พบปัญหา	-	-

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)



จากตารางที่ 5.1 สรุปปัญหา สาเหตุ แนวทางพัฒนาดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การที่จะแก้ไข ปัญหา ต้องรู้และเข้าใจถึงสาเหตุที่แท้จริงของปัญหานั้นๆ เพื่อสังเคราะห์เป็นแนวทางพัฒนาต่อไป ผู้เขียนจึงได้นำเอาแนวทางแก้ไขปัญหาและพัฒนางานในตารางส่วนท้ายมาใช้เป็นแนวทางในการ เขียนข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ข้อเสนอแนะ

แนวทางการพัฒนาการดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ผู้เขียนได้นำข้อมูลมาสังเคราะห์เป็นข้อเสนอแนะ ได้ดังนี้

1. ควรมีการอบรมเกี่ยวกับความรับผิดชอบในหน้าที่ สร้างความตระหนักในหน้าที่ เพื่อป้องกันและลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. ควรปรับปรุง บว 20 (แบบขออนุมัติสำเร็จการศึกษา) โดยเฉพาะคำชี้แจงการส่งเอกสารให้นักศึกษาเข้าใจง่าย และเพิ่มการขยายความในการอธิบายให้ละเอียดมากขึ้น รวมทั้งควรระบุว่าหากนักศึกษามีข้อขัดข้อง หรือไม่เข้าใจโปรดติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ โดยแจ้งชื่อและเบอร์โทรศัพท์ไว้ด้วย
3. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบควรให้คำแนะนำข้อมูลแก่นักศึกษาเกี่ยวกับร้านถ่ายรูปที่คุ้นเคย เพื่อลดความผิดพลาด
4. ควรระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับการส่งหลักฐานวุฒิการศึกษาในเอกสารรายงานตัวเป็นนักศึกษา เช่น สำเร็จมาหลายวุฒิ แต่ให้เลือกเพียงวุฒิเดียวที่สัมพันธ์กับการศึกษาต่อระดับบัณฑิตเท่านั้น รวมทั้งวุฒิที่เกี่ยวข้องกับการยกเว้นรายวิชาเสริมพื้นฐาน เป็นต้น
5. ควรชี้แจงเกณฑ์เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาในวันปฐมนิเทศโดยละเอียด เช่น การอบรมคุณธรรม การนำเสนอบทความทางวิชาการ ระดับผลการเรียนที่จะสำเร็จการศึกษา เป็นต้น
6. ควรจัดทำคู่มือให้นักศึกษาที่มีการปรับปรุง เพื่อให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรที่ศึกษา เรื่องรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเสริมให้ทันสมัยอยู่เสมอ
7. เอกสารที่มีความสำคัญต่อการสำเร็จการศึกษา เช่น บทคัดย่ออังกฤษ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรตรวจสอบด้วยความละเอียดมากขึ้น เช่น การเขียนหมายเหตุแนบไปกับบทคัดย่อ เพื่ออำนวยความสะดวกที่ตรวจสอบบทคัดย่อเรื่องการลงนาม และระบุวันที่ลงนามในบทคัดย่อ
8. เอกสาร บว 20 ควรทำหมายเหตุ เพื่อย้ำเตือนนักศึกษาให้ส่งหลักฐานในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อหลักฐานไม่สอดคล้องตรงกัน
9. สำนักงานคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครูควรสำรองอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นเตรียมไว้ในกรณีฉุกเฉิน

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2558). ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ
บัณฑิตศึกษา 2558. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: http://www.mua.go.th/users/bhes/front_home/criterion58/criterion%20_m58.PDF. วันที่สืบค้น 2563, สิงหาคม 10.
- คณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2556). ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์
การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.
2556. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.mua.go.th/users/he-commission/doc/resolution/2556/2556%20journal.pdf>. วันที่สืบค้น 2563, กันยายน 11.
- ปภาณณ ปังกรภูรินทร์ (2560). เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน. บุคลากรชำนาญการพิเศษ
กองบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- มหาวิทยาลัยพะเยา. (2563). คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ รับยื่นสำเร็จการศึกษา. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้
จาก: <http://www.reg.up.ac.th/reader/pdf/content/5e747814273c1>. วันที่สืบค้น
2563, สิงหาคม 11.
- มหาวิทยาลัยมหิดล. (2556). ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการ
เรียนระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาในระบบ พ.ศ. 2545. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก:
<https://graduate.mahidol.ac.th/download/staff/Rule/Group01/Moe03-Th.pdf>. วันที่สืบค้น 2563, กันยายน 11.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. (2551). คู่มือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.
- _____. (2557). คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2557. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร.
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (2562). คู่มือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
รามคำแหง. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- รายชื่อวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพจาก TCI (กลุ่มที่ 1). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก:
<https://tci-thailand.org/list%20journal.php>. วันที่สืบค้น 2563, สิงหาคม 10.
- รายชื่อวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพจาก TCI (กลุ่มที่ 2). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก:
<http://202.28.32.138/tci/tci2.pdf>. วันที่สืบค้น 2563, สิงหาคม 10.

รุ่งโรจน์ ศิริพันธ์. (2562). ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เรื่อง การจัดประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

วิทยาลัยการฝึกหัดครู, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. (2562). ประวัติวิทยาลัยการฝึกหัดครู. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://odin.pnru.ac.th/cte/index.php?op=detail&opid=69>. วันที่สืบค้น 2563, สิงหาคม 7.

วิทยาลัยการฝึกหัดครู, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. (2562). อาจารย์/บุคลากร วิทยาลัยการฝึกหัดครู. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://odin.pnru.ac.th/cte/index.php?op=detail&opid=69>. วันที่สืบค้น 2563, สิงหาคม 8.

วิรัช วิรัชนิการวรรณ. (2552). แนวคิดทางรัฐประศาสนศาสตร์ : การประยุกต์ และการพัฒนา. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์โพธิ์เพชร.

สันติ บุญภิรมย์. (2552). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร: ไทยร่มเกล้า.

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายฤกษ์ศต เนติบัณฑิต
วัน เดือน ปีเกิด	18 มีนาคม 2511
ที่ทำงาน	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เลขที่ 9 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	นักวิชาการศึกษา สังกัดวิทยาลัยการฝึกหัดครู
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2543	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลัยใน พระบรมราชูปถัมภ์ ปทุมธานี
พ.ศ. 2552	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี