



แนวปฏิบัติในการดำเนินงาน
เกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

พ.ศ. 2564

กองส่งเสริมวิชาการ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา



แนวปฏิบัติในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
พ.ศ. 2564

กองส่งเสริมวิชาการ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

คำนำ

แนวปฏิบัติในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์ เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับ คณะและหลักสูตรในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในทุกวิทยาเขต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สอดคล้อง กับระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ขอขอบพระคุณคณะกรรมการดำเนินงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกท่าน ที่มีส่วนช่วยในการจัดทำแนวปฏิบัติในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เล่มนี้ หวังเป็นอย่าง ยิ่งว่านักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป



(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

พฤศจิกายน 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. การเสนอหัวข้อในการทำวิทยานิพนธ์ และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	2
รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	3
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	5
บศ. 01-1 แบบคำร้องขอเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์	6
บศ. 01-2 แบบเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์	7
บศ. 01-3 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	9
บศ. 01-4 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	10
บศ. 01-5 ประกาศฯ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	11
บศ. 01-6 ประกาศฯ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	12
บศ. 01-7 แบบแจ้งการเปลี่ยนชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์	13
2. การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	15
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	16
รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	17
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	19
บศ. 02-1 แบบคำร้องขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	20
บศ. 02-2 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	21
บศ. 02-3 ประกาศฯ เรื่อง แก้ไขประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	22
บศ. 02-4 ประกาศฯ เรื่อง แก้ไขประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	23
3. การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) (เฉพาะนักศึกษาปริญญาเอก)	25
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	26
รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	27
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	29
บศ. 03-1 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ	30
บศ. 03-2 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ	31
บศ. 03-3 คำสั่งฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ	32
บศ. 03-4 บันทึกข้อความเรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ	33
บศ. 03-5 ประกาศคณะฯ เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ	34
บศ. 03-6 แบบขอสอบวัดคุณสมบัติ	35

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บศ. 03-7 ประกาศคณะฯ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ	36
บศ. 03-8 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอรายงานผลการสอบวัดคุณสมบัติ	37
บศ. 03-9 แบบบันทึกผลการสอบวัดคุณสมบัติ	38
บศ. 03-10 ประกาศคณะฯ เรื่อง ผลการสอบวัดคุณสมบัติ	39
บศ. 03-11 บันทึกข้อความ เรื่อง ผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ	40
บศ. 03-12 ประกาศคณะฯ เรื่อง ผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ	41
4. การเสนอและสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	43
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	44
รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	45
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	51
บศ. 04-1 แบบคำร้องขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์	52
บศ. 04-2 แบบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	53
บศ. 04-3 แบบคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	70
บศ. 04-4 บันทึกผลการประชุมฯ เรื่อง ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	71
บศ. 04-5 บันทึกข้อความ เรื่อง เชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	72
บศ. 04-6 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	73
บศ. 04-7 หนังสือ เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	74
บศ. 04-8 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	76
บศ. 04-9 ประกาศฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	77
บศ. 04-10 แบบประเมินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	78
บศ. 04-11 แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	80
บศ. 04-12 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	81
บศ. 04-13 แบบคำร้องขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไข	82
บศ. 04-14 แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไข	83
5. การขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย	85
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	86
รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	87
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	89
บศ. 05-1 แบบคำร้องขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย	90
บศ. 05-2 บันทึกข้อความ เรื่อง เชิญผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย	91
บศ. 05-3 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย	92
บศ. 05-4 หนังสือ เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย	93

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
6. การเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	95
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	96
รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	98
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	103
บศ. 06-1 แบบคำร้องขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	104
บศ. 06-2 บันทึกข้อความ เรื่อง การขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	105
บศ. 06-3 บันทึกข้อความ เรื่อง การขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย (เรียนอธิการ)	106
แบบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ	107
เอกสารรับรองการผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย	112
เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย	113
เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย (สำหรับผู้เข้าร่วมวิจัยอายุต่ำกว่า 7 ปีบริบูรณ์)	116
เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย (สำหรับผู้เข้าร่วมวิจัยอายุตั้งแต่ 7 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่ถึง 13 ปีบริบูรณ์)	117
เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย (สำหรับผู้เข้าร่วมการวิจัยอายุตั้งแต่ 13 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์)	118
เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย (สำหรับผู้เข้าร่วมการวิจัยที่บรรลุนิติภาวะ)	119
บศ. 06-4 แบบคำร้องขอเก็บข้อมูลการวิจัย	120
บศ. 06-5 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัย	122
บศ. 06-6 บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน...เพื่อการวิจัย	123
บศ. 06-7 หนังสือ เรื่อง ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน...เพื่อการวิจัย	124
บศ. 06-8 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง	126
บศ. 06-9 หนังสือ เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง	127
บศ. 06-10 บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน...และเก็บข้อมูลการวิจัย	128
บศ. 06-11 หนังสือ เรื่อง ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน...และเก็บข้อมูลการวิจัย	129
บศ. 06-12 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล	131
บศ. 06-13 หนังสือ เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล	132

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
7. การสอบวิทยานิพนธ์	133
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	134
รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	135
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	139
บศ. 07-1 แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์	140
บศ. 07-2 บันทึกผลการประชุมฯ เรื่อง การสอบวิทยานิพนธ์	141
บศ. 07-3 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	142
บศ. 07-4 บันทึกข้อความ เรื่อง เชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	143
บศ. 07-5 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์	144
บศ. 07-6 หนังสือ เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์	145
บศ. 07-7 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	147
บศ. 07-8 ประกาศฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	148
บศ. 07-9 แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์	149
บศ. 07-10 แบบบันทึกผลการสอบวิทยานิพนธ์	151
บศ. 07-11 แบบส่งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์	152
บศ. 07-12 แบบแจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์	153
บศ. 07-13 บันทึกข้อความ เรื่อง ส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์	154
บศ. 07-14 แบบคำร้องขอส่งวิทยานิพนธ์กรณีผ่านโดยมีเงื่อนไข	155
บศ. 07-15 แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ (ครั้งที่ 2)	156
บศ. 07-16 แบบบันทึกผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ครั้งที่ 2)	157
8. การตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์	159
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	160
รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	161
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	163
บศ. 08-1 แบบคำร้องขอตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์	164
บศ. 08-2 แบบบันทึกผลการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์	165
บศ. 08-3 คำสั่งฯ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์	168

สารบัญ (ต่อ)

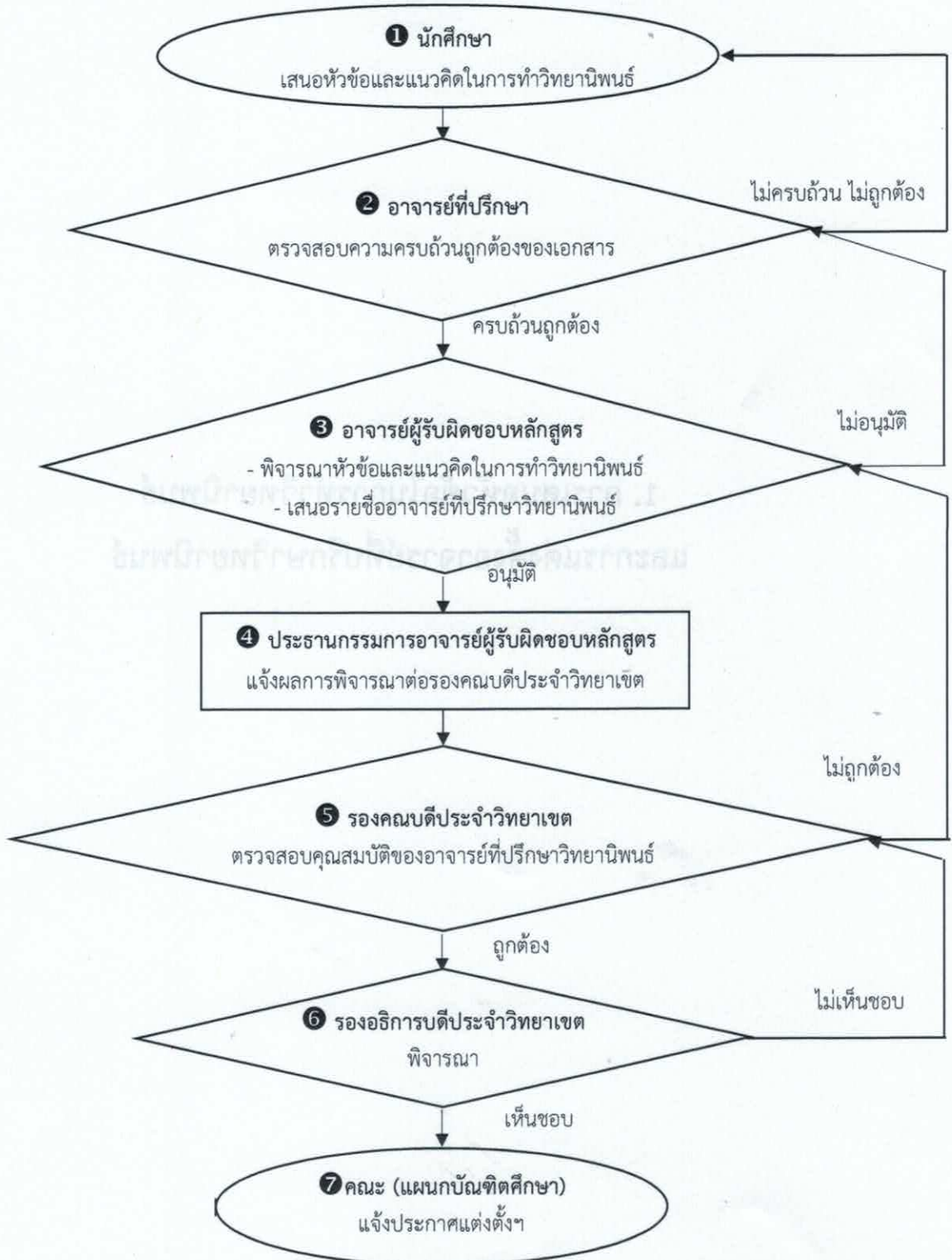
	หน้า
9. การส่งเสริมวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	169
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	170
รายละเอียดของกรปฏิบัติงาน	171
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	173
บศ. 09-1 แบบคำร้องขอส่งเสริมวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	174
10. การตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์	175
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	176
รายละเอียดของกรปฏิบัติงาน	177
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	179
บศ. 10-1 แบบแจ้งผลการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์	180
ภาคผนวก	183
1. แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท (สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา 2 ปี)	185
2. ตัวอย่างแผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท	193
3. แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก (สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา 3 ปี)	201
4. ตัวอย่างแผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก	209
5. แนวทางการประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท	217
6. ตัวอย่างแนวทางการประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท	223
7. แนวทางการประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก	229
8. ตัวอย่างแนวทางการประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก	235
9. ระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563	241
คณะกรรมการดำเนินงาน	263

1. การเสนอหัวข้อในการทำวิทยานิพนธ์
และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์




ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
1. การเสนอหัวข้อในการทำวิทยานิพนธ์
และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม *2/05* ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564





ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
การเสนอหัวข้อในการทำวิทยานิพนธ์
และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม  ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

รายละเอียดของการทำงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>นักศึกษา เสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำเอกสารแบบเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 01-2) โดยมีจำนวนหน้าประมาณ 10-15 หน้า จำนวน 1 ชุด เขียนคำร้องในแบบคำร้องขอเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 01-1) นำคำร้อง บศ. 01-1 และเอกสาร บศ. 01-2 เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา 	<p>ป.โท ภายใน ภาคปลาย ของปี 1</p> <p>ป.เอก ภายใน ภาคต้น ของปี 2</p>		นักศึกษา
2	<p>อาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> คำร้องขอเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 01-1) แบบเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 01-2) <p>กรณี เอกสารไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ให้ส่งเรื่องคืนนักศึกษา กรณี เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ให้เสนอความคิดเห็นและลงนามในแบบคำร้องขอเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 01-1)</p>	<p>ภายใน 1 วัน หลังจาก รับเอกสาร จาก นักศึกษา</p>		อาจารย์ ที่ปรึกษา
3	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -พิจารณาหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ -เสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร พิจารณาหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ และบันทึกผลการพิจารณาฯ ในแบบ บศ. 01-2 ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรลงนามในแบบคำร้อง บศ. 01-1 แจ้งผลการพิจารณาต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขต ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่อนุมัติหัวข้อฯ ให้ส่งเรื่องคืนอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา กรณี อนุมัติหัวข้อฯ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่ออาจารย์ที่เห็นควรเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ <p>หมายเหตุ ในการพิจารณาเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถให้นักศึกษานำเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ในการประชุมได้</p>	<p>ภายใน 2 สัปดาห์ หลังจาก ได้รับ เอกสาร</p>		อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔	<p>ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แจ้งผลการพิจารณาต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขต ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ผลการพิจารณาหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ รายชื่ออาจารย์ที่เห็นควรเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 	ภายใน 1 วัน หลังจาก เสร็จสิ้น การประชุม		ประธาน อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
๕	<p>รองคณบดีประจำวิทยาเขต ตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องเป็นไปตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 3 ข้อ 12</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่ถูกต้อง ให้ส่งเรื่องคืนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กรณี ถูกต้อง ส่งการแผนกบัณฑิตศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> สำเนา บศ. 01-1 และ บศ. 01-2 ให้กับนักศึกษา จัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ (บศ. 01-3 หรือ บศ. 01-4) และร่างประกาศฯ เรื่อง แต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บศ. 01-5 หรือ บศ. 01-6) เสนอต่อ รอง อธิการบดี 	3 วัน	ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่า ด้วยการจัด การศึกษา ระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563	รองคณบดี ประจำ วิทยาเขต
๖	<p>รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่เห็นชอบ ให้ส่งเรื่องคืนรองคณบดีประจำวิทยาเขต กรณี เห็นชอบ ลงนามในประกาศฯ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ (บศ. 01-5 หรือ บศ. 01-6) 	1 วัน		รอง อธิการบดี ประจำ วิทยาเขต
๗	<p>คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) แจ้งประกาศแต่งตั้งฯ แจ้งประกาศฯ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้กับ นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ โดยมีอาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตามประกาศฯ เป็นที่ปรึกษา เข้าสู่ขั้นตอนของการ เสนอและสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อไป (นักศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติก่อนการเสนอและสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์)</p>	1 วัน		คณะ (แผนก บัณฑิตศึกษา)

หมายเหตุ

1. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 3 ข้อ 12

2. กรณี อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศฯ แต่งตั้ง นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอ
เปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดยใช้แบบคำร้อง บศ. 02-1

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



แบบคำร้องขอเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์
คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน รองคณบดีคณะประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา.....

ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....มีความประสงค์ขอเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

พร้อมนี้ได้แนบบแบบเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 01-2) จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา	
1. อาจารย์ที่ปรึกษา <input type="radio"/> เอกสารครบถ้วนถูกต้อง <input type="radio"/> ความคิดเห็น..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	2. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ..... ทั้งนี้ ได้แนบบผลการพิจารณาของคณะกรรมการแล้ว ลงชื่อ..... ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร วันที่...../...../.....
3. รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต..... <input type="radio"/> ทราบ <input type="radio"/> คุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นไปตามระเบียบฯ <input type="radio"/> มอบแผนกบัณฑิตศึกษาดำเนินการ ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	

หมายเหตุ

1. แผนกบัณฑิตศึกษาของคณะ เป็นผู้ออกเลขที่ของคำร้อง
2. เลขที่คำร้องเริ่มตั้งแต่ลำดับที่ 1/ปีปฏิทินที่ยื่นคำร้อง เช่น คำร้องที่ 1/2564



แบบเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์
คณะ..... วิทยาเขต.....

บศ. 01-2

1. หัวข้อวิทยานิพนธ์

ภาษาไทย

.....
.....

ภาษาอังกฤษ

.....
.....

2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

.....
.....

3. วัตถุประสงค์การทำวิทยานิพนธ์

.....
.....

4. ขอบเขตการทำวิทยานิพนธ์

.....
.....

5. แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

.....
.....

6. กรอบแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์

.....
.....

7. วิธีการดำเนินการวิจัย

.....
.....

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์

.....
.....

9. เอกสารอ้างอิง

.....
.....

10. ระยะเวลาในการทำวิจัย

คาดว่าจะเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ภายในเดือน.....และคิดว่าจะเริ่มเก็บข้อมูล ตั้งแต่เดือน.....
ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัยประมาณ.....เดือน (นับตั้งแต่เริ่มเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์)

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

หมายเหตุ ให้นักศึกษาจัดทำแบบเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 01-2) ประมาณ 10-15 หน้า

/ผลการพิจารณา

ผลการพิจารณาหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ของ นาย/นาง/นางสาว.....
เรื่อง.....
คณะกรรมการได้พิจารณาหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1. ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตจากการพิจารณาหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. สรุปผลการพิจารณาหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์

- อนุมัติ
 อนุมัติโดยมีเงื่อนไข ดังนี้
- ไม่อนุมัติ เพราะ.....

3. ขอเสนออาจารย์ที่เห็นควรเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หัวข้อดังกล่าว คือ

- 1) เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
2) เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

หมายเหตุ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วย
การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 3 ข้อ 12



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา..... IP-PHONE

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่

เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ตามที่ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้เสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์ ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ
หลักสูตร..... สาขา..... ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....
ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์หัวข้อเรื่อง

ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ.....

โดยมีรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
๒. เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

ทั้งนี้ได้แนบสำเนา บศ. ๐๑-๑ และ บศ. ๐๑-๒ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ
๒. หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
พร้อมสำเนาฉบับ

.....
(.....)

รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา..... IP-PHONE.....

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่.....

เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ตามที่ ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้เสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาคณะ..... หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์ไปแล้วนั้น

คณะ..... จึงขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังรายนามต่อไปนี้

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	หัวข้อวิทยานิพนธ์เรื่อง

ทั้งนี้ได้แนบสำเนา บศ. ๐๑-๑ และ บศ. ๐๑-๒ จำนวน.....ชุด มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พร้อมสำเนาฉบับ

.....
(.....)

รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....
เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ชื่อ.....คณะ

หลักสูตร.....สาขา.....ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....

ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์หัวข้อเรื่อง.....

เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังรายนามต่อไปนี้

๑. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
๒. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาในกระบวนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์
๒. ให้ข้อเสนอแนะ และตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา และกระบวนการทำวิทยานิพนธ์

ประกาศ ณ วันที่.....

.....
(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....
เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา คณะ.....

หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำ
วิทยานิพนธ์ไปแล้วนั้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๓
จึงแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังรายนามต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รหัส ประจำตัว	ชื่อ - สกุล	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม	หัวข้อ วิทยานิพนธ์เรื่อง

มีหน้าที่

- ให้คำปรึกษาในกระบวนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์
- ให้ข้อเสนอแนะ และตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา และกระบวนการทำวิทยานิพนธ์

ประกาศ ณ วันที่.....

.....
(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



แบบแจ้งการเปลี่ยนชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์
คณะ..... วิทยาเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งการเปลี่ยนชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

เรียน รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา.....

ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....มีความประสงค์ขอแจ้งการเปลี่ยนชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

เป็นชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

เนื่องจากข้าพเจ้าได้รับคำแนะนำให้เปลี่ยนชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ จากคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
 ตามเอกสารดั่งแนบ (สำเนา บศ. 04-11)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

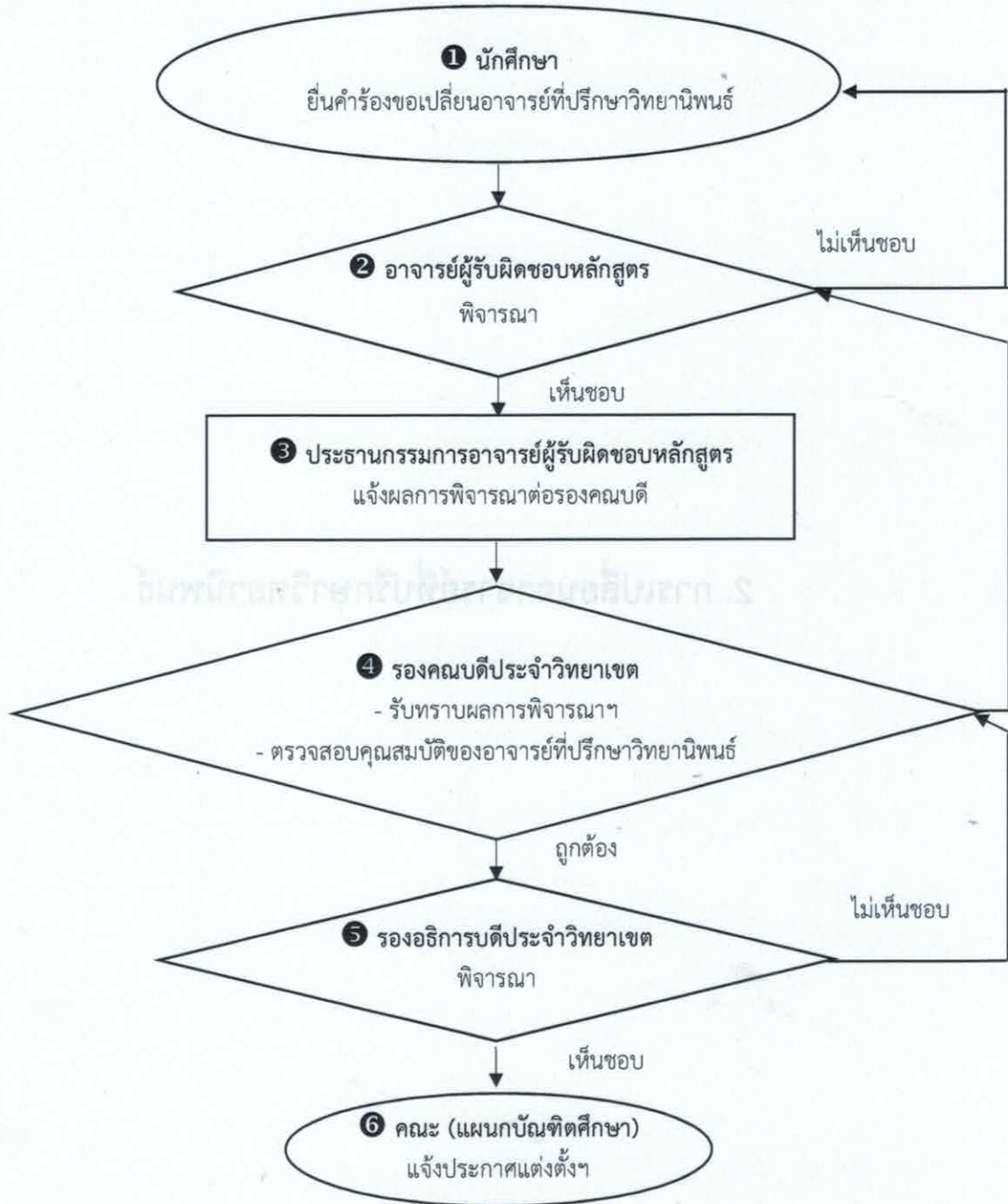
<p>1. ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">วันที่...../...../.....</p>	<p>2. รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p><input type="radio"/> มอบแผนกบัณฑิตศึกษา.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">วันที่...../...../.....</p>
--	---


2. การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
2. การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564



	<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p>	<p>ลงนาม ๒/๑๕ ผู้อนุมัติ (นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง) อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564</p>
---	--	---

รายละเอียดของการทำงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
①	<p>นักศึกษา ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> เขียนคำร้องในแบบคำร้องขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บศ. 02-1) นำคำร้อง บศ. 02-1 เสนอต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 	1 วัน		นักศึกษา
②	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร พิจารณา ประชุมพิจารณาคำร้อง บศ. 02-1</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่เห็นชอบ ให้ส่งเรื่องคืนนักศึกษา กรณี เห็นชอบ ให้เสนอรายชื่ออาจารย์ที่เห็นควรเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แทนอาจารย์คนเดิม 	ภายใน 1 วัน หลังจาก ได้รับคำร้อง		อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
③	<p>ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แจ้งผลการพิจารณาต่อรองคณบดี ทำการบันทึกผลการพิจารณาฯ และลงนามในคำร้อง บศ. 02-1 เสนอ ต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขต</p>	ภายใน 1 วัน หลังจาก เสร็จสิ้น การประชุม		ประธาน อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
④	<p>รองคณบดีประจำวิทยาเขต - รับทราบผลการพิจารณาฯ - ตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> รับทราบผลการพิจารณาฯ ตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้มีคุณวุฒิ และคุณสมบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 3 ข้อ 12 <p>2.1 กรณี ไม่ถูกต้อง ให้ส่งเรื่องคืนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 2.2 กรณี ถูกต้อง มอบแผนกบัณฑิตศึกษาจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บศ. 02-2) และ ร่างประกาศฯ เรื่อง แก้ไขประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บศ. 02-3) หรือ (บศ. 02-4) เสนอต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต</p>	3 วัน	ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563	รองคณบดี ประจำ วิทยาเขต

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕	<p>รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา พิจารณาคำขอความ เรื่อง แก้ไขประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่เห็นชอบ ให้ส่งเรื่องคืนรองคณบดีประจำวิทยาเขต กรณี เห็นชอบ ลงนามในประกาศฯ เรื่อง แก้ไขประกาศแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บศ. 02-3) หรือ (บศ. 02-4) 	1 วัน		รอง อธิการบดี ประจำ วิทยาเขต
๖	<p>คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) แจ้งประกาศแต่งตั้งฯ แจ้งประกาศฯ เรื่อง แก้ไขประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ให้กับ</p> <ol style="list-style-type: none"> นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 	1 วัน		คณะ (แผนก บัณฑิตศึกษา)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



แบบคำร้องขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เรียน รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....

ตามประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ลงวันที่.....

เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร..... สาขา..... ชั้นปีที่

รหัสประจำตัว..... มีความประสงค์ขอเปลี่ยน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษา

วิทยานิพนธ์ร่วม

เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา	
<p>1. ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ.....</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ ขอเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ใหม่ ดังนี้</p> <p>1) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก</p> <p>2) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p style="text-align: center;">วันที่...../...../.....</p>	
<p>2. รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p><input type="radio"/> คุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p><input type="radio"/> มอบแผนกบัณฑิตศึกษาดำเนินการ</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">วันที่...../...../.....</p>	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่

เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ตาม คำร้องที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง ขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์ ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....
หลักสูตร..... สาขา..... ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....
เนื่องจาก

..... ซึ่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้เห็นชอบแล้วนั้น

คณะ..... จึงขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังรายนามต่อไปนี้

- เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
- เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นชอบ
- หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
พร้อมสำเนาฉบับ

.....
(.....)

รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....
เรื่อง แก้ไขประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้ง
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษา ชื่อ..... คณะ

หลักสูตร.....สาขา.....ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....

ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์หัวข้อเรื่อง.....ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒
และระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอแก้ไขประกาศ
ดังกล่าว ในส่วนของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (เดิม)

๑. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
๒. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ใหม่)

๑. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
๒. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ประกาศ ณ วันที่.....

.....
(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

เรื่อง แก้ไขประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ลงวันที่.....
เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปแล้วนั้น เนื่องจากนักศึกษา ชื่อ.....
หลักสูตร.....สาขา.....ชั้นปีที่..... รหัสประจำตัว.....
ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี
ประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓
จึงขอแก้ไขประกาศดังกล่าว จำนวน ราย นอกนั้นให้เป็นไปตามประกาศเดิมทุกประการ ดังนี้

ประกาศเดิม

ลำดับ ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม	หัวข้อ วิทยานิพนธ์เรื่อง
เดิม	เดิม	เดิม	เดิม	เดิม	เดิม

แก้ไขเป็น

ลำดับ ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม	หัวข้อ วิทยานิพนธ์เรื่อง
เดิม	เดิม	เดิม	เดิม	เดิม	เดิม

ประกาศ ณ วันที่.....

.....
(.....)

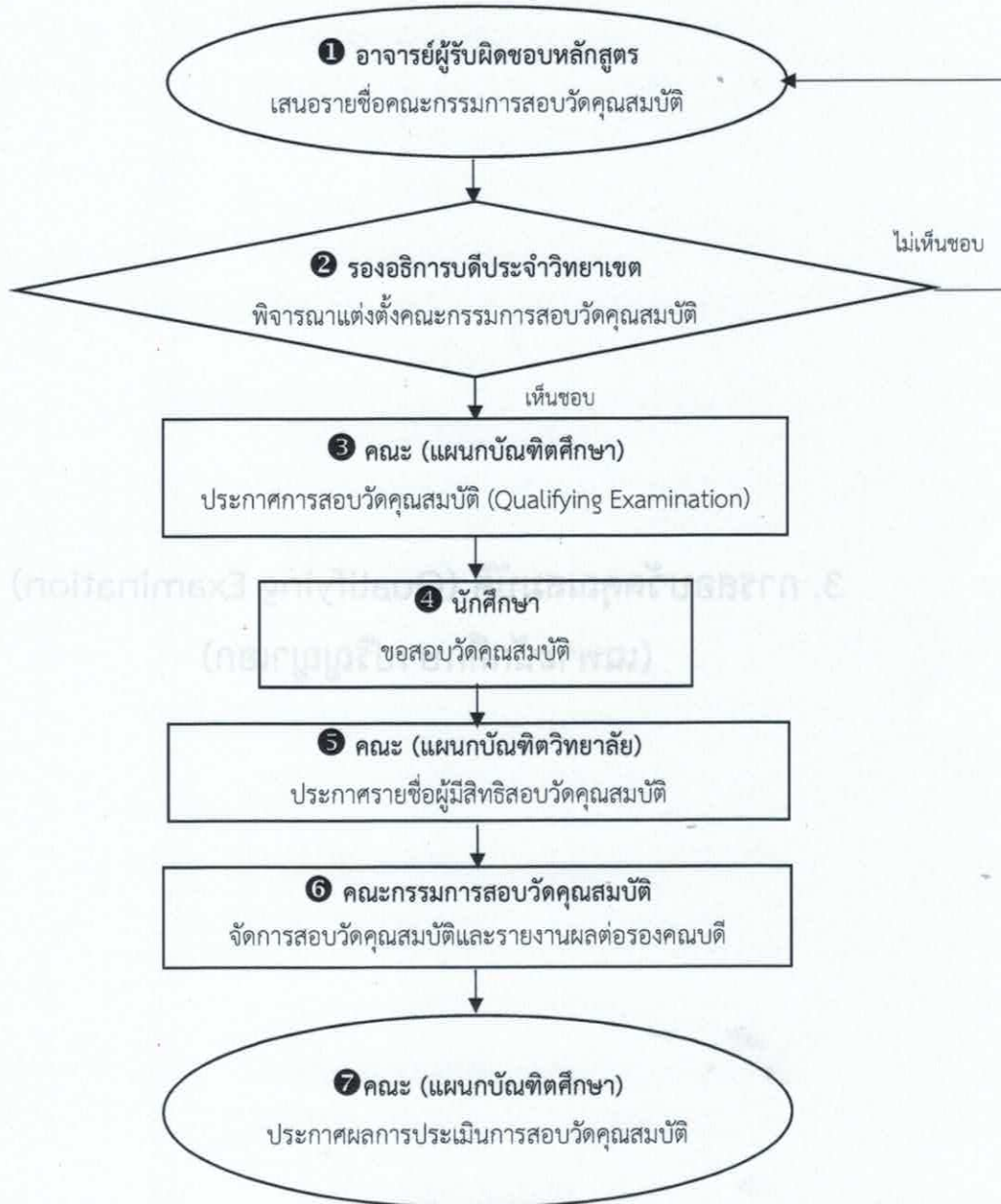
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



3. การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)
(เฉพาะนักศึกษาปริญญาเอก)



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
3. การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) (เฉพาะนักศึกษาปริญญาเอก)
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564



	<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) (เฉพาะนักศึกษาปริญญาเอก) มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p>	<p style="text-align: right;">ลงนาม  ผู้อนุมัติ (นายปวิวัฒน์ วรรณกลาง) อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564</p>
---	---	---

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">1</p>	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมคณะกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ จำนวน 3-4 คน 2. จัดทำเอกสารบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ประจำปีการศึกษา (บศ. 03-1) ต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขต กรณีรองคณบดี เห็นชอบ แผนกบัณฑิตศึกษาจะจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. 03-2) และร่างคำสั่งฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ประจำปีการศึกษา (บศ. 03-3) เสนอต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต 	<p style="text-align: center;">1 วัน</p>	<p>ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 9 ข้อ 38</p>	<p>อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร</p>
<p style="text-align: center;">2</p>	<p>รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ พิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณี ไม่เห็นชอบ ให้ส่งเรื่องคืนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 2. กรณี เห็นชอบ ลงนามในคำสั่งฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ประจำปีการศึกษา..... (บศ. 03-3) และมอบคณะดำเนินการต่อไป 	<p style="text-align: center;">1 วัน</p>		<p>รอง อธิการบดี ประจำ วิทยาเขต</p>
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) ประกาศการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ 2. คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติจัดประชุมตามภารกิจหน้าที่ 3. คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติจัดทำบันทึกข้อความรายงานการประชุม (บศ. 03-4) 4. คณะจัดทำประกาศฯ เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ปีการศึกษา..... (บศ. 03-5) 5. แจ้งประกาศการสอบฯ ให้นักศึกษาทราบ 	<p style="text-align: center;">1 วัน</p>		<p>คณะ (แผนก บัณฑิตศึกษา)</p>
<p>ลำดับที่ 1-3 ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคการศึกษาภาคต้น</p>				

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔	<p>นักศึกษา ขอสอบวัดคุณสมบัติ ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอสอบในแบบขอสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) (บศ. 03-6) เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา 2. อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษา 3. รองคณบดีอนุมัติให้สอบ <p>นักศึกษานำแบบขอสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. 03-6) ไปชำระเงินค่าสอบวัดคุณสมบัติ จำนวน 500 บาท ที่งานการเงินและบัญชี และนำเอกสารส่งคืนคณะต้นสังกัด</p>			นักศึกษา
๕	<p>คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ แผนกบัณฑิตศึกษาจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) (บศ. 03-7)</p>	ภายใน 7 วัน นับจาก วันสุดท้าย ของการ ยื่นคำร้อง		คณะ (แผนก บัณฑิตศึกษา)
๖	<p>คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ จัดการสอบวัดคุณสมบัติและรายงานผลต่อรองคณบดี ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำข้อสอบวัดคุณสมบัติ 2. ควบคุมการสอบวัดคุณสมบัติ 3. ตรวจสอบข้อสอบฯ และบันทึกผลการสอบในแบบบันทึกผลการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) (บศ. 03-9) 4. จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอรายงานผลการสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. 03-8) เสนอต่อรองคณบดี เพื่อมอบให้คณะดำเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 4.1 แผนกบัณฑิตศึกษาจัดทำประกาศฯ เรื่อง ผลการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) (บศ. 03-10) 4.2 ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. 03-11) และประกาศฯ เรื่อง ผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) (บศ. 03-12) 	ภายใน 14 วัน หลังเสร็จสิ้น การสอบ		คณะกรรมการ สอบวัด คุณสมบัติ
๗	<p>คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) ประกาศผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ ในการสอบแต่ละครั้งให้แผนกบัณฑิตศึกษาประกาศผลการสอบวัด คุณสมบัติ (Qualifying Examination) (บศ. 03-10)</p> <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีที่นักศึกษาแต่ละคนสอบผ่านทั้งสองวิชา ให้ประกาศผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. 03-12) 2. กรณีที่นักศึกษาแต่ละคนสอบครบทั้ง 3 ครั้งแล้ว ให้ประกาศผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ (บศ. 03-12) <p>ทั้งนี้ นักศึกษาที่สอบผ่านจะดำเนินการขอเสนอและขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อไป</p>	1 วัน	-บศ. 03-10 -บศ. 03-12	คณะ (แผนก บัณฑิตศึกษา)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE.....

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่.....

เรื่อง ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ประจำปีการศึกษา.....

เรียน รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....

ตามที่ประชุมของคณะกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เมื่อวันที่.....
 มีมติให้มีการจัดสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ของนักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตร
สาขา..... ในปีการศึกษา นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เป็นไปด้วยความ
 เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ดังนี้

- | | | |
|----|-------|---------------------|
| ๑. | ..... | ประธานกรรมการ |
| ๒. | ..... | กรรมการ |
| ๓. | ..... | กรรมการ |
| ๔. | ..... | กรรมการและเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
 (.....)

ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- เห็นชอบ มอบแผนกบัณฑิตศึกษาดำเนินการ
- ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

.....
 (.....)

รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE.....

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่.....

เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ประจำปีการศึกษา.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ตามที่ ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ เพื่อสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา..... ในปีการศึกษา นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ดังรายนามต่อไปนี้

- | | | |
|----|-------|---------------------|
| ๑. | ..... | ประธานกรรมการ |
| ๒. | ..... | กรรมการ |
| ๓. | ..... | กรรมการ |
| ๔. | ..... | กรรมการและเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ พร้อมสำเนาฉบับ

.....

(.....)

รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....



คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

ที่/

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ประจำปีการศึกษา.....

เพื่อให้การดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ของนักศึกษา
คณะ..... หลักสูตร..... สาขา..... ประจำปีการศึกษา.....
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๓๘ (๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิต
พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|---------|---------------------|
| ๑. | ประธานกรรมการ |
| ๒. | กรรมการ |
| ๓. | กรรมการ |
| ๔. | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำข้อสอบวัดคุณสมบัติ
๒. ควบคุมการสอบวัดคุณสมบัติ
๓. ตรวจสอบและรายงานผลการสอบวัดคุณสมบัติ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....

สั่ง ณ วันที่.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่

เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

เรียน รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....

ตาม คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ที่...../.....ลงวันที่.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ประจำปีการศึกษา.....และ
คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติได้มีการประชุมคณะกรรมการ เมื่อวันที่.....ตามรายงานการประชุมตั้งแนบ
โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

กำหนดการ	ภาคต้น		ภาคปลาย	
	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑. ยื่นคำร้องขอสอบวัด คุณสมบัติ	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์แรก ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์แรก ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ สอบวัดคุณสมบัติ	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่ สอง นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สอง ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่ สอง นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สอง ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)
๓. สอบวัดคุณสมบัติ	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สี่ นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สี่ ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สี่ นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สี่ ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)
๔. ประกาศผลการสอบวัด คุณสมบัติ	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสองสัปดาห์ นับจากวันสอบ)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสองสัปดาห์ นับจากวันสอบ)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสองสัปดาห์ นับจากวันสอบ)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสองสัปดาห์ นับจากวันสอบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบลงนามในประกาศการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ปีการศึกษา.....

๓. มอบแผนกบัณฑิตศึกษา ดำเนินการต่อไป

.....
(.....)

ประธานกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

- เห็นชอบ
- ลงนามในประกาศฯ แล้ว
- มอบแผนกบัณฑิตศึกษา

.....
(.....)

รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....



ประกาศคณะ..... วิทยาเขต.....
เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ปีการศึกษา.....

เพื่อให้การดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ของนักศึกษา
คณะ..... หลักสูตร..... สาขา..... ประจำปีการศึกษา
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ ดังนี้

กำหนดการ	ภาคต้น		ภาคปลาย	
	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑. ยื่นคำร้องขอสอบ วัดคุณสมบัติ	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์แรก ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์แรก ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)
๒. ประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิสอบวัดคุณสมบัติ	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สอง นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สอง ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สอง นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สอง ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)
๓. สอบวัดคุณสมบัติ	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สี่ นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สี่ ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สี่ นับจากวันเปิดภาค การศึกษา)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสัปดาห์ที่สี่ ของเดือนสุดท้ายใน ภาคการศึกษา)
๔. ประกาศผลการ สอบวัดคุณสมบัติ	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสองสัปดาห์ นับจากวันสอบ)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสองสัปดาห์ นับจากวันสอบ)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสองสัปดาห์ นับจากวันสอบ)	วัน...เดือน...ปี... (ภายในสองสัปดาห์ นับจากวันสอบ)

ประกาศ ณ วันที่.....

.....
(.....)

รองคณบดีคณะ..... ประจำปีวิทยาเขต.....



แบบขอสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

คณะ..... วิทยาเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

เรียน รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....

ตามประกาศคณะ..... วิทยาเขต..... ลงวันที่.....เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ปีการศึกษา..... นั้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ
หลักสูตร..... สาขา..... ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....

มีความประสงค์ขอสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ภาค.....ปีการศึกษา..... ดังนี้

- วิชาพลศึกษาและกีฬา ครั้งที่.....
- วิชาสถิติและวิจัย ครั้งที่.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ศึกษารายวิชาครบตามโครงสร้างของหลักสูตร และได้แนบใบรายงานผลการศึกษามาพร้อมนี้ โดยมีจำนวน.....หน่วยกิต และได้คะแนนเฉลี่ยสะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา	
<p>1. ตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษา</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษา วันที่...../...../.....</p>	<p>2. รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....</p>
<p>3. งานการเงินและบัญชี</p> <p>รับเงินค่ายื่นคำร้องการสอบวัดคุณสมบัติ จำนวน 500 บาท</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่ เลขที่</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....</p>	

หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
2. นักศึกษามีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติได้ไม่เกิน 3 ครั้ง
3. นักศึกษาต้องนำแบบคำร้องไปชำระเงินที่งานการเงินและบัญชีหลังจากได้รับอนุมัติให้สอบ และให้นำแบบคำร้องส่งคืนแผนกบัณฑิตศึกษา



ประกาศคณะ..... วิทยาเขต.....

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ภาค..... ปีการศึกษา.....

ตามประกาศคณะ..... วิทยาเขต..... ลงวันที่..... เรื่อง การสอบ
วัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ปีการศึกษา..... นั้น ได้มีนักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติ
(Qualifying Examination) และคณะได้ตรวจสอบคุณสมบัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ ดังนี้

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล

ประกาศ ณ วันที่.....

.....
(.....)

รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE.....

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่.....

เรื่อง ขอรายงานผลการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination).....

เรียน รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ที่...../.....ลงวันที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ประจำปีการศึกษา.....เพื่อดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) นักศึกษาหลักสูตร..... สาขา..... นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ได้ดำเนินการจัดสอบวัดคุณสมบัติ เมื่อวันที่..... และได้ประเมินผลการสอบวัดคุณสมบัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามบันทึกผลการสอบวัดคุณสมบัติดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศผลการสอบวัดคุณสมบัติ

๓. มอบแผนกบัณฑิตศึกษา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

.....
(.....)
ประธานกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

- เห็นชอบ
 ลงนามประกาศฯ แล้ว
 มอบแผนกบัณฑิตศึกษา

.....
(.....)
รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....



แบบบันทึกผลการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

บศ. 03-9

คณะ..... วิทยาเขต.....

ผลการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ของนักศึกษาหลักสูตร.....

สาขา..... ภาค..... ปีการศึกษา

ลำดับ ที่	รหัส ประจำตัว	ชื่อ - สกุล	วิชาพลศึกษาและกีฬา		วิชาสถิติและวิจัย		หมายเหตุ
			สอบครั้งที่	ผลการสอบ	สอบครั้งที่	ผลการสอบ	
				(ให้ระบุ ผ่าน/ไม่ผ่าน)		(ให้ระบุ ผ่าน/ไม่ผ่าน)	

.....
 (.....)
 ประธานกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

หมายเหตุ

1. ถ้าผลการสอบไม่ผ่านวิชาใดวิชาหนึ่ง ขอสอบใหม่ได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง
2. ถ้าสอบครบ 3 ครั้ง แล้ว แม้จะไม่ผ่านวิชาใดวิชาหนึ่ง ให้ถือว่าสอบไม่ผ่าน ได้สัญลักษณ์ U และพ้นสภาพนักศึกษา
3. ถ้าผลการสอบผ่านทั้งสองวิชา ถือว่าสอบผ่านได้สัญลักษณ์ S



บศ. ๐๓-๑๐

ประกาศคณะ..... วิทยาเขต.....
เรื่อง ผลการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ภาค..... ปีการศึกษา.....

ตามที่คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ได้ดำเนินการสอบวัด
คุณสมบัติให้นักศึกษาหลักสูตร..... สาขา..... ภาค.....
ปีการศึกษา เมื่อวันที่..... เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอประกาศผลการสอบวัดคุณสมบัติ ดังนี้

ลำดับ ที่	รหัส ประจำตัว	ชื่อ - สกุล	วิชาพลศึกษาและกีฬา		วิชาสถิติและวิจัย		หมายเหตุ
			สอบครั้งที่	ผลการสอบ	สอบครั้งที่	ผลการสอบ	
				(ให้ระบุ ผ่าน/ไม่ผ่าน)		(ให้ระบุ ผ่าน/ไม่ผ่าน)	

ประกาศ ณ วันที่.....

.....
(.....)

รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE.....

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่.....

เรื่อง ผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ภาค..... ปีการศึกษา.....

เรียน รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....

ตามที่คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ได้ดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) นักศึกษาหลักสูตร..... สาขา..... ภาค..... ปีการศึกษา เมื่อวันที่..... เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้ดำเนินการประเมินผลการสอบวัดคุณสมบัติ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำประกาศผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ภาค..... ปีการศึกษา..... ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบลงนามในประกาศผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ภาค..... ปีการศึกษา.....

๓. แจ้งแผนกทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการต่อไป

.....
(.....)

ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- เห็นชอบ
- ลงนามในประกาศฯ แล้ว
- แจ้งแผนกทะเบียนและประมวลผล

.....
(.....)

รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....



ประกาศคณะ..... วิทยาเขต.....
เรื่อง ผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ภาค..... ปีการศึกษา.....

ตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการประเมินผลการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนักศึกษาหลักสูตร..... สาขา..... ภาค..... ปีการศึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ ดังนี้

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ผลการประเมิน (S หรือ U)	หมายเหตุ

ประกาศ ณ วันที่.....

.....

(.....)

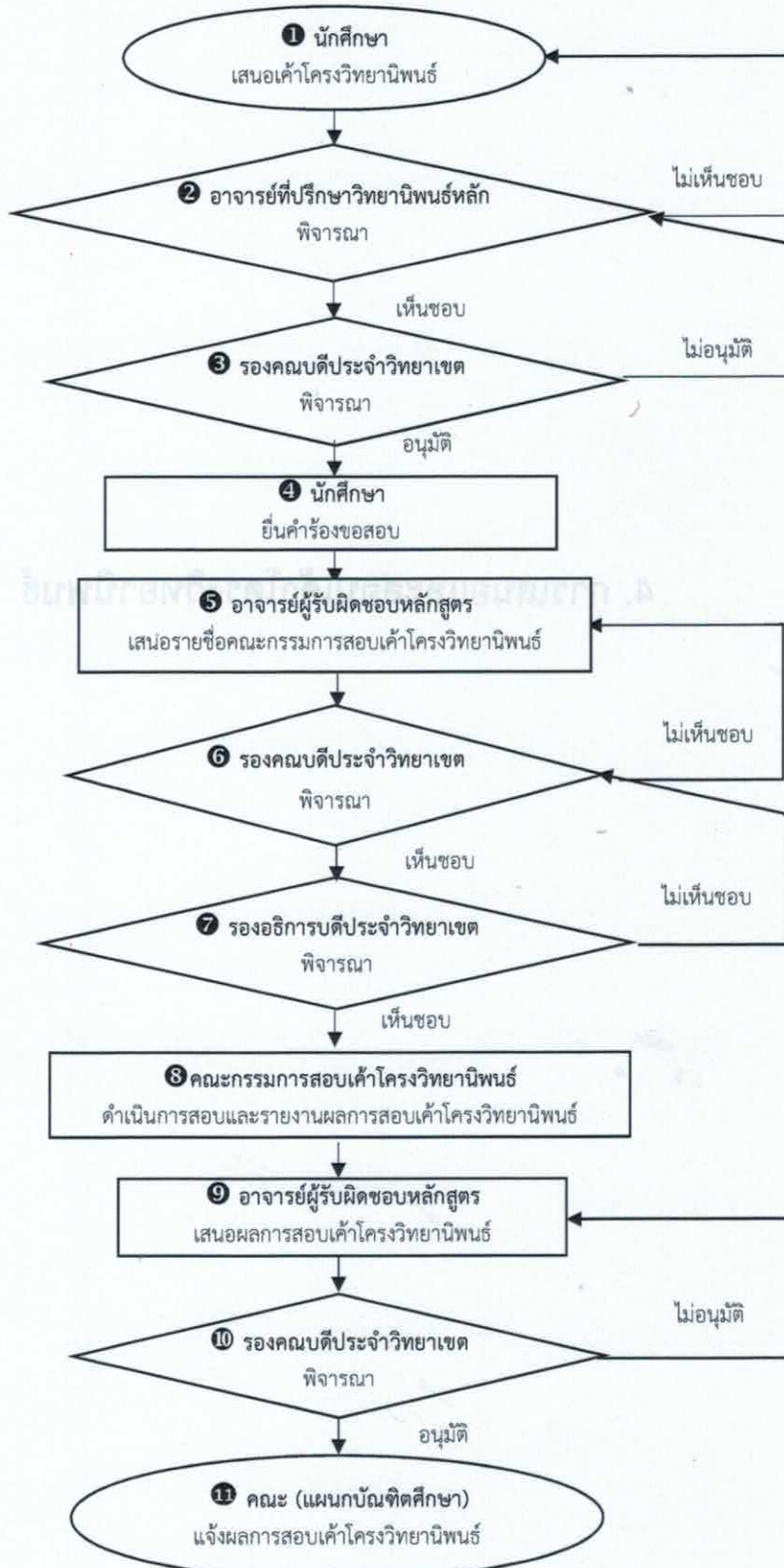
รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....


4. การเสนอและสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
4. การเสนอและสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม *slas* ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564



	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การเสนอและสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p>	<p>ลงนาม <i>2/95</i> ผู้อนุมัติ (นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง) อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564</p>
---	---	--

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
①	<p>นักศึกษา เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดทำเอกสารเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัย กำหนด (บศ. 04-2) 2. เขียนคำร้องขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-1) 3. เสนอ บศ. 04-1 และ บศ. 04-2 จำนวน 1 ชุด ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก</p>	1 วัน	<p>ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 41 (1) (ก) และ (ข) (2)</p>	นักศึกษา
②	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก พิจารณา พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และ ลงนามในแบบคำร้อง บศ. 04-1 ดังนี้ 1. กรณีไม่เห็นชอบ เนื่องจากเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ส่งเรื่องคืนนักศึกษาเพื่อปรับปรุงแก้ไข 2. กรณี เห็นชอบ นำเรื่องเสนอต่อรองคณบดี</p>	1 วัน	<p>ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษา ระดับ</p>	อาจารย์ ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ หลัก
③	<p>รองคณบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา พิจารณาอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ 1. กรณี ไม่อนุมัติ ส่งเรื่องคืนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อให้นักศึกษาปรับปรุงแก้ไข 2. กรณี อนุมัติ ให้ลงนามในแบบคำร้อง บศ. 04-1 แจกผลนักศึกษา</p>	1 วัน	<p>บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 41 (2)</p>	รองคณบดี ประจำวิทยา เขต
④	<p>นักศึกษา ยื่นคำร้องขอสอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1. เขียนคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-3) พร้อมเอกสาร เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-2) จำนวน 5 ชุด 2. เสนอเอกสารตามข้อ 1 ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p>	1 วัน	<p>ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 42 (1)</p>	นักศึกษา

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประชุมพิจารณาเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และกำหนดการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ 2. จัดทำบันทึกผลการประชุมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเรื่องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-4) 3. ลงนามในคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-3) 4. เสนอ บศ. 04-3 และ บศ. 04-4 ต่อรองคณบดี <p>หมายเหตุ ในการเสนอชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า 3 คน 2. ประธานคณะกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม 	ภายใน 2 สัปดาห์ หลังจาก ได้รับ เอกสาร	ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 42 (3)	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
๖	<p>รองคณบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>พิจารณารายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณี ไม่เห็นชอบ ส่งเรื่องคืนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อพิจารณารายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่ 2. กรณี เห็นชอบ ลงนามในคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-3) และมอบแผนกบัณฑิตศึกษาจัดทำเอกสารดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง เชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-5) เรียนต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต 2.2 จัดทำหนังสือ เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-6 และ บศ. 04-7) 2.3 เสนอเอกสารข้อ 2.1 และ 2.2 ต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต 	3 วัน	ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 42 (3)	รองคณบดี ประจำ วิทยาเขต

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗	<p>รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีไม่เห็นชอบ ส่งคืนแผนกบัณฑิตศึกษา กรณีเห็นชอบ ลงนามหนังสือ เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-6 หรือ บศ. 04-7) และแจ้งคณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) ดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ส่งหนังสือเชิญไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ เมื่อได้หนังสือตอบรับจากผู้ทรงคุณวุฒิให้จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-8) และจัดทำประกาศ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-9) เสนอต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เพื่อลงนาม แจ้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ดำเนินการต่อไป 	1 วัน	ระเบียบมหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 42 (3)	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
๘	<p>คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดำเนินการสอบและรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามวันเวลาที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยพิจารณาความถูกต้องของเนื้อหา วิธีดำเนินการวิจัย และความสอดคล้องของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยกับระเบียบวิธีวิจัย คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์สามารถเสนอผลการสอบได้ 3 กรณี คือ 1) ผ่าน 2) ปรับปรุงแก้ไข 3) ไม่ผ่าน ตามแบบประเมินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ.04-10) จัดทำแบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ซึ่งประกอบด้วยข้อเสนอแนะจากการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และสรุปผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ พร้อมลงนาม (บศ. 04-11) 	ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากได้รับเอกสาร	-กำหนดการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ -ระเบียบมหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 42 (4)	คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
๙	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เสนอผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์</p> <p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-12) ต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขต เพื่อขออนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์</p>	1 วัน	ระเบียบมหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 42 (4)	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
10	<p>รองคณบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา</p> <p>1. พิจารณาผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังนี้ กรณี ไม่อนุมัติ ส่งเรื่องคืนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กรณี อนุมัติ ลงนามในบันทึกขอเสนอผลการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ (บศ. 04-12) และมอบแผนกบัณฑิตศึกษาสำเนา บศ. 04-11 และ บศ. 04-12 ให้กับนักศึกษา</p> <p>2. กรณีผลการสอบ ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินการดังนี้</p> <p>2.1 ให้นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์ หากมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องจัดทำแบบแจ้งการเปลี่ยนชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (บศ. 01-7) เสนอต่อประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และรองคณบดี ประจำวิทยาเขตเพื่อทราบ</p> <p>2.2 เมื่อนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขตามข้อ 2.1 เสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดทำแบบคำ ร้องขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไข (บศ. 04-13) พร้อม แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-11) และแบบเค้า โครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-2) เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก</p> <p>2.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก เสนอเอกสารตามข้อ 2.2 ต่อ คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์เพื่อพิจารณาและจัดทำแบบรายงาน ผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-14) และเสนอเอกสารต่อรองคณบดี ประจำวิทยาเขตเพื่อพิจารณาอนุมัติผลการสอบ ดังนี้</p> <p>1) แบบคำร้องขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไข (บศ. 04-13)</p> <p>2) แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-11)</p> <p>3) แบบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-2)</p> <p>4) แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-14)</p> <p>2.4 แผนกบัณฑิตศึกษา สำเนา บศ. 04-13 และ บศ. 04-14 ให้กับนักศึกษา</p> <p>หมายเหตุ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 42 (4) ....แต่ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไข ให้นักศึกษาดำเนินการโดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก และเสนอต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด เพื่ออนุมัติภายใน 30 วัน นับแต่วันสอบ นั้น มีความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับเรื่อง กระบวนการดังกล่าว</p> <p>มหาวิทยาลัยจึงให้หมายความว่า</p> <p>1. นักศึกษาสามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ต้องยื่นคำร้อง ขอเสนออนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่ และเมื่อปรับปรุงแก้ไขเสร็จแล้ว ให้ ดำเนินการตามข้อ 2.2</p> <p>2. ให้นักศึกษาดำเนินการตามข้อ 2.1-2.4 ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบ สอบจากแผนกบัณฑิตศึกษา</p>	1 วัน	ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 42 (4)	รองคณบดี ประจำวิทยา เขต

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
11	<p>คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) แจ้งผลการสอบเข้าโครงวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการจัดทำสำเนา (บศ. 04-11 และ บศ. 04-12) หรือ (บศ. 04-13 และ บศ. 04-14) ให้กับนักศึกษา</p> <p>หมายเหตุ นักศึกษาต้องใช้เอกสาร (บศ. 04-11 และ บศ. 04-12) หรือ (บศ. 04-13 และ บศ. 04-14) ประกอบการขอแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย</p>	1 วัน	-บศ. 04-11 -บศ. 04-12 -บศ. 04-13 -บศ. 04-14	คณะ (แผนก บัณฑิตศึกษา)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



แบบคำร้องขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เรียน รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร..... สาขา.....

ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....มีความประสงค์ขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เรื่อง

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร ดังนี้

ระดับปริญญาโท	ระดับปริญญาเอก
<input type="radio"/> ใบรายงานผลการศึกษา <input type="checkbox"/> ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตร ยกเว้นรายวิชาวิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 <input type="checkbox"/> ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต <input type="radio"/> เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ 04-2) จำนวน 1 ชุด	<input type="radio"/> ใบรายงานผลการศึกษา <input type="checkbox"/> ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 <input type="checkbox"/> ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต <input type="radio"/> ประกาศผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) (บศ 03-12) <input type="radio"/> เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ 04-2) จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา	
1. ความเห็นในการเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ <input type="radio"/> เห็นชอบ <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ..... ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก วันที่...../...../.....	2. รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต..... <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....

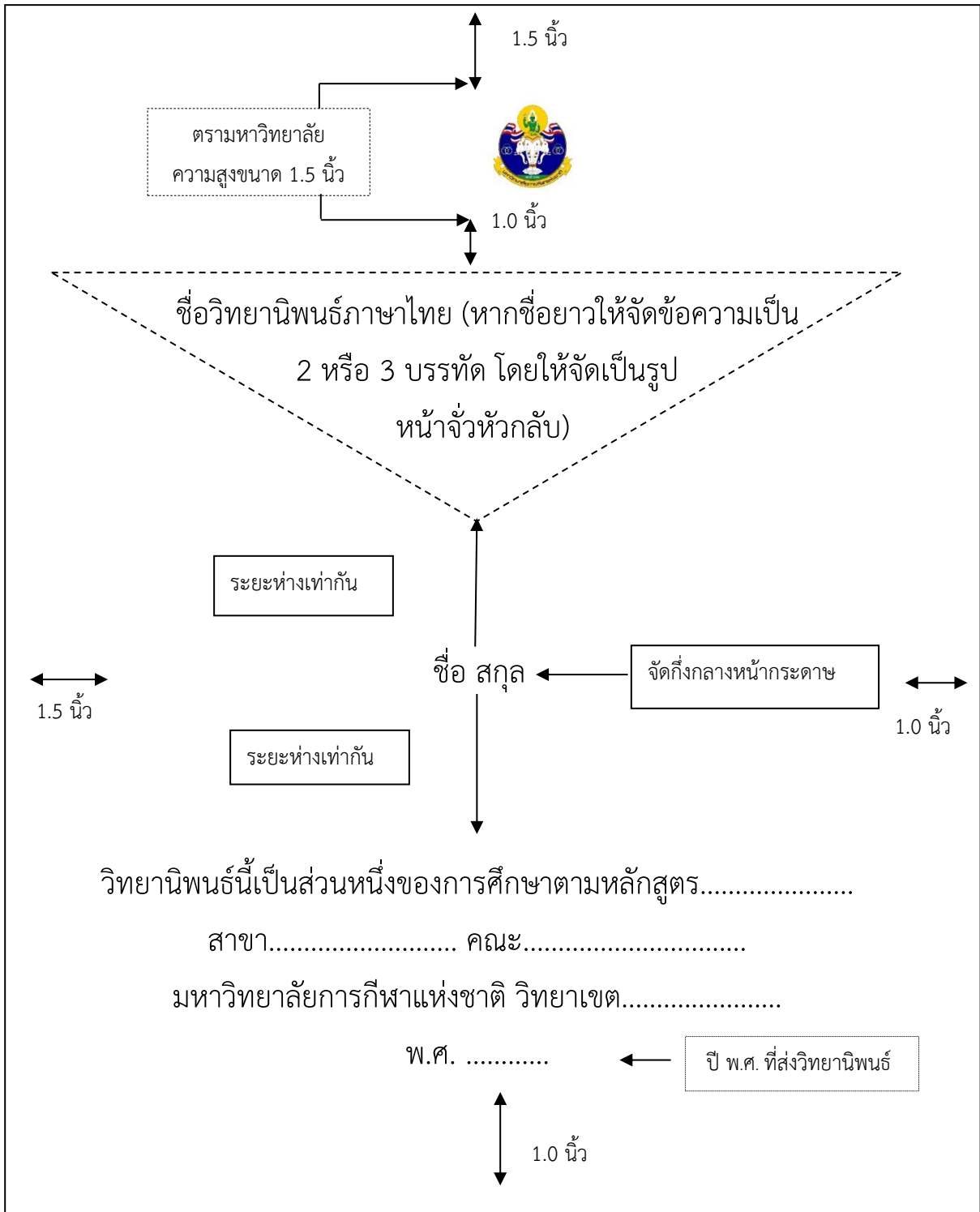
หมายเหตุ แผนกบัณฑิตศึกษา สำเนา บศ. 04-1 แจงผลการพิจารณาให้กับนักศึกษาทราบ



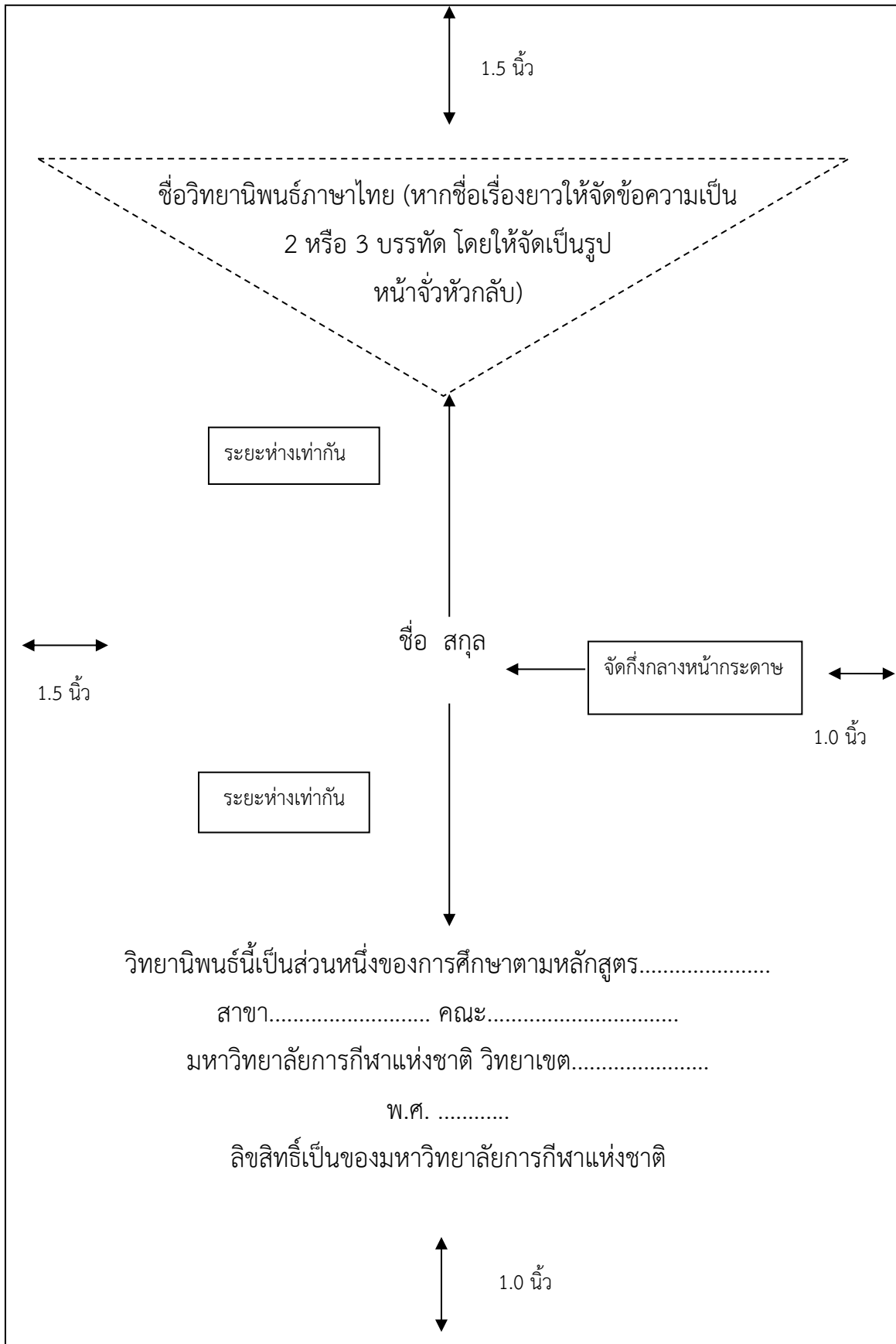
แบบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

คณะ..... วิทยาเขต.....

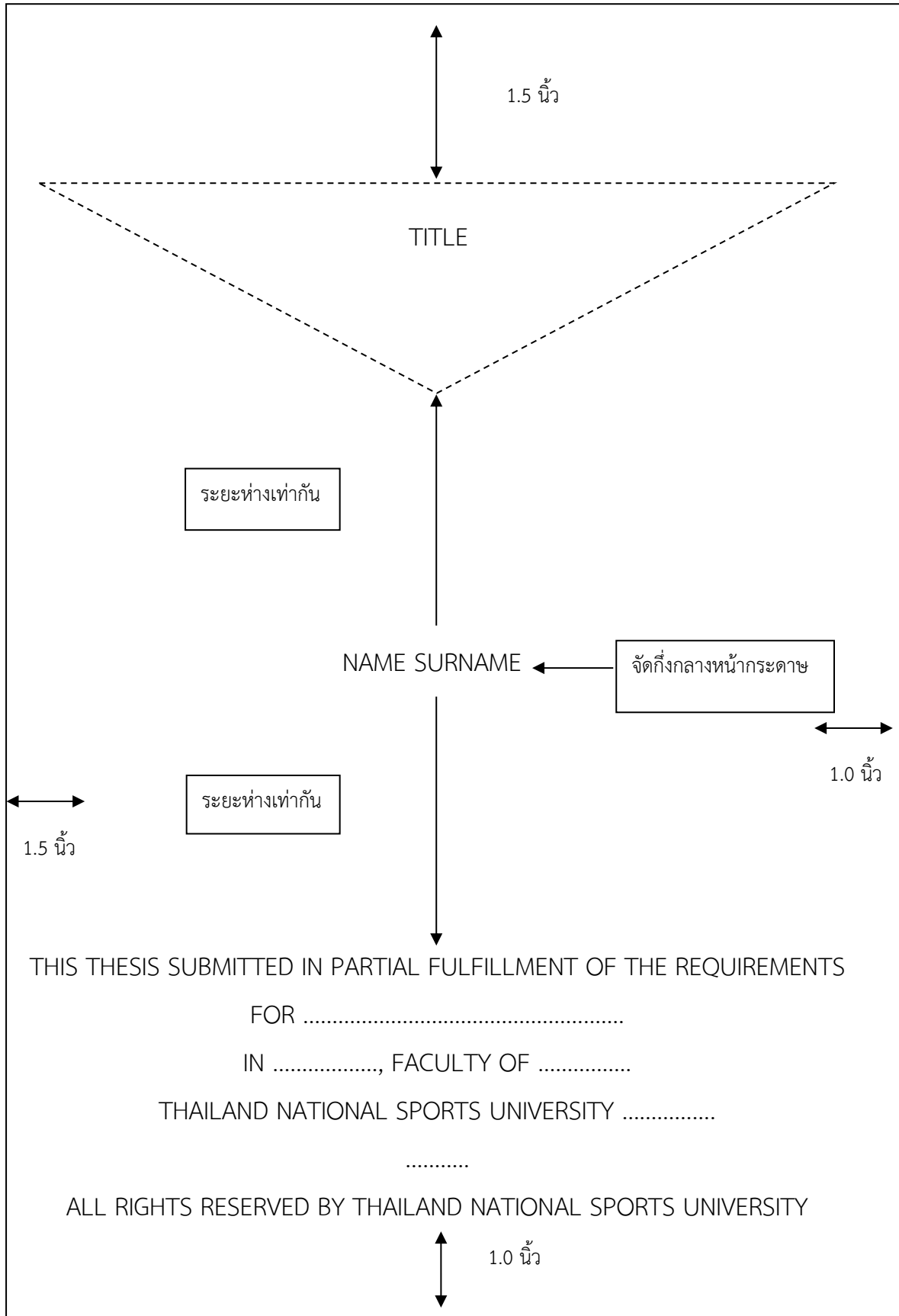
ปกนอก (ตัวอักษร ขนาด 20 พอยต์)



ปกในภาษาไทย (ตัวอักษร ขนาด 18 พอยต์)



ปกในภาษาอังกฤษ (ตัวอักษร ขนาด 18 พอยต์)



สารบัญ

	<p style="margin: 0;">↑ 1.5 นิ้ว</p> <p style="margin: 0;">↓ สารบัญ ← ตัวอักษรหนา ขนาด 20 พอยต์</p> <p style="margin: 0;">} เว้น 1 บรรทัด ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์</p>	
	<p style="margin: 0;">ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์ →</p>	<p style="margin: 0;">← หน้า</p>
1.5 นิ้ว	<p style="margin: 0;">สารบัญตาราง.....</p> <p style="margin: 0;">สารบัญภาพ.....</p> <p style="margin: 0;">บทที่ ← ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์</p> <p style="margin: 0;"> 1 บทนำ ← ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์</p> <p style="margin: 0;"> Tab 1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....</p> <p style="margin: 0;"> Tab 2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... ← ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์</p> <p style="margin: 0;"> ขอบเขตของการวิจัย.....</p> <p style="margin: 0;"> นิยามศัพท์เฉพาะ.....</p> <p style="margin: 0;"> สมมติฐานการวิจัย.....</p> <p style="margin: 0;"> ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....</p> <p style="margin: 0;"> 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... } เว้น 1 บรรทัด</p> <p style="margin: 0;"> ความหมายและประโยชน์ของการออกกำลังกาย.....</p> <p style="margin: 0;"> ความหมายและความสำคัญของกีฬา.....</p> <p style="margin: 0;"> งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....</p> <p style="margin: 0;"> งานวิจัยในประเทศ.....</p> <p style="margin: 0;"> งานวิจัยต่างประเทศ.....</p>	<p style="margin: 0;">ข</p> <p style="margin: 0;">ค</p> <p style="margin: 0;">1</p> <p style="margin: 0;">1</p> <p style="margin: 0;">3</p> <p style="margin: 0;">4</p> <p style="margin: 0;">6</p> <p style="margin: 0;">7</p> <p style="margin: 0;">8</p> <p style="margin: 0;">11</p> <p style="margin: 0;">12</p> <p style="margin: 0;">14</p> <p style="margin: 0;">20</p> <p style="margin: 0;">20</p> <p style="margin: 0;">20</p>
ระยะห่าง 2 ตัวอักษร		
ระยะห่าง 2 ตัวอักษร		
	<p style="margin: 0;">↑ 1.0 นิ้ว</p> <p style="margin: 0;">↓</p>	
	<p style="margin: 0;">← 1.0 นิ้ว</p>	

สารบัญ

1.5 นิ้ว

สารบัญ (ต่อ) ← ตัวอักษรหนา ขนาด 20
} เว้น 1 บรรทัด ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

1.5 นิ้ว

บทที่

ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์

หน้า

1.0 นิ้ว

กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	26
วิธีดำเนินการวิจัย.....	26
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	26
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	26
วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	27
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	30
บรรณานุกรม.....	46
ภาคผนวก.....	48
ภาคผนวก ก.....	49
ภาคผนวก ข.....	52

1.5 นิ้ว

3

Tab 1

Tab 2

เว้น 1 บรรทัด

เว้น 1 บรรทัด

เว้น 1 บรรทัด

1.0 นิ้ว

สารบัญตาราง

1.5 นิ้ว

สารบัญตาราง ← ตัวอักษรหนา ขนาด 20 พอยต์

เว้น 1 บรรทัด ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

← ตาราง → ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์ → หน้า →

1.5 นิ้ว

1.1	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	29
2.2	ความพึงพอใจในการเรียนรู้สาระพลศึกษาของนักเรียนช่วงชั้นที่ 4 ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	40
3.1	.....	42
3.2	.....	50
4.1	.....	70
4.2	.....	75
ก.1	ตัวอย่างสารบัญตารางในภาคผนวก ก 1	85

1.0 นิ้ว

สารบัญภาพ

1.5 นิ้ว

สารบัญภาพ ← ตัวอักษรหนา ขนาด 20 พอยต์

} เว้น 1 บรรทัด ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

ภาพ:	ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์	หน้า:
2.1	รูปแบบพื้นฐานของการวิจัยแบบผสมวิธี.....	30
2.2	ระบบการหายใจมนุษย์.....	31
3.1	.....	42
3.2	.....	50
4.1	.....	70
4.2	.....	105
ก.1	ตัวอย่างสารบัญภาพในภาคผนวก ก 1	175

1.5 นิ้ว

1.0 นิ้ว

1.0 นิ้ว

บทที่ 1

(ตัวอักษรหนา ขนาด 20 พอยต์)

บทนำ

{ เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (หัวข้อใหญ่ ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

(ข้อความทั่วไป ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

.....

(ข้อความทั่วไป ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

.....

{ เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

วัตถุประสงค์ของการวิจัย (หัวข้อใหญ่ ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

1.....

2.....

{ เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

ขอบเขตของการวิจัย (หัวข้อใหญ่ ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย (หัวข้อรอง ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย (หัวข้อรอง ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

ตัวแปรที่ศึกษา (หัวข้อรอง ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

1. ตัวแปรอิสระ แบ่งเป็นดังนี้

1.1

1.1.1

1.1.2

1.2

1.2.1

1.2.2

2. ตัวแปรตาม ได้แก่
{ เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

นิยามศัพท์เฉพาะ (หัวข้อใหญ่ ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

ตัวอย่าง

พลศึกษา (หัวข้อรอง ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์) หมายถึง

.....
สมรรถภาพ (หัวข้อรอง ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์) หมายถึง

{ เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

สมมติฐานของการวิจัย (หัวข้อใหญ่ ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์) (ถ้ามี)

1.

2.

3.

{ เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

ประโยชน์ที่รับจากการวิจัย (หัวข้อใหญ่ ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

1.

2.

3.

กรอบแนวคิดการวิจัย (หัวข้อใหญ่ ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์) (ถ้ามี)

.....

.....

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

{ เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

{ เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

หัวข้อใหญ่ (ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

1. หัวข้อรอง (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

1.1 หัวข้อย่อย (ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

1.1.1

1)

1.1)

1.1.1)

(1)

(1.1)

(1.1.1)

(ก)

1.2 หัวข้อย่อย (ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

1.2.1

1)

1.1)

1.1.1)

หัวข้อใหญ่ (ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

.....
.....

2. หัวข้อรอง (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....
.....

2.1. หัวข้อย่อย (ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

.....
.....

{ เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

งานวิจัยในประเทศ (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....
.....
.....

งานวิจัยในต่างประเทศ (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....
.....
.....

บทที่ 3

(ตัวอักษรหนา ขนาด 20 พอยต์)

วิธีดำเนินการวิจัย

{ วั้หน้่งระยะบรทตพมพ์ ตัวัอักษร ขนาด 16 พอยต์

ในกรวิจัครั้่งนี้ ผู้วิจัได้ดำนเินการตามชั้นตอณด่งนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

{ วั้หน้่งระยะบรทตพมพ์ ตัวัอักษร ขนาด 16 พอยต์

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

ประชากร (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

.....

กลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

.....

{ วั้หน้่งระยะบรทตพมพ์ ตัวัอักษร ขนาด 16 พอยต์

เครื่องมือการวิจัย (ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

.....

.....

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ (ชื่อเครื่องมือ) (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

.....

วิธีการหาคุณภาพเครื่องมือ (ชื่อเครื่องมือ) (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

.....

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ (ชื่อเครื่องมือ) (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

.....

.....

วิธีการหาคุณภาพเครื่องมือ (ชื่อเครื่องมือ) (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....
.....

{ เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

.....

{ เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรหนา ขนาด 18 พอยต์)

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

5.1.....

.....

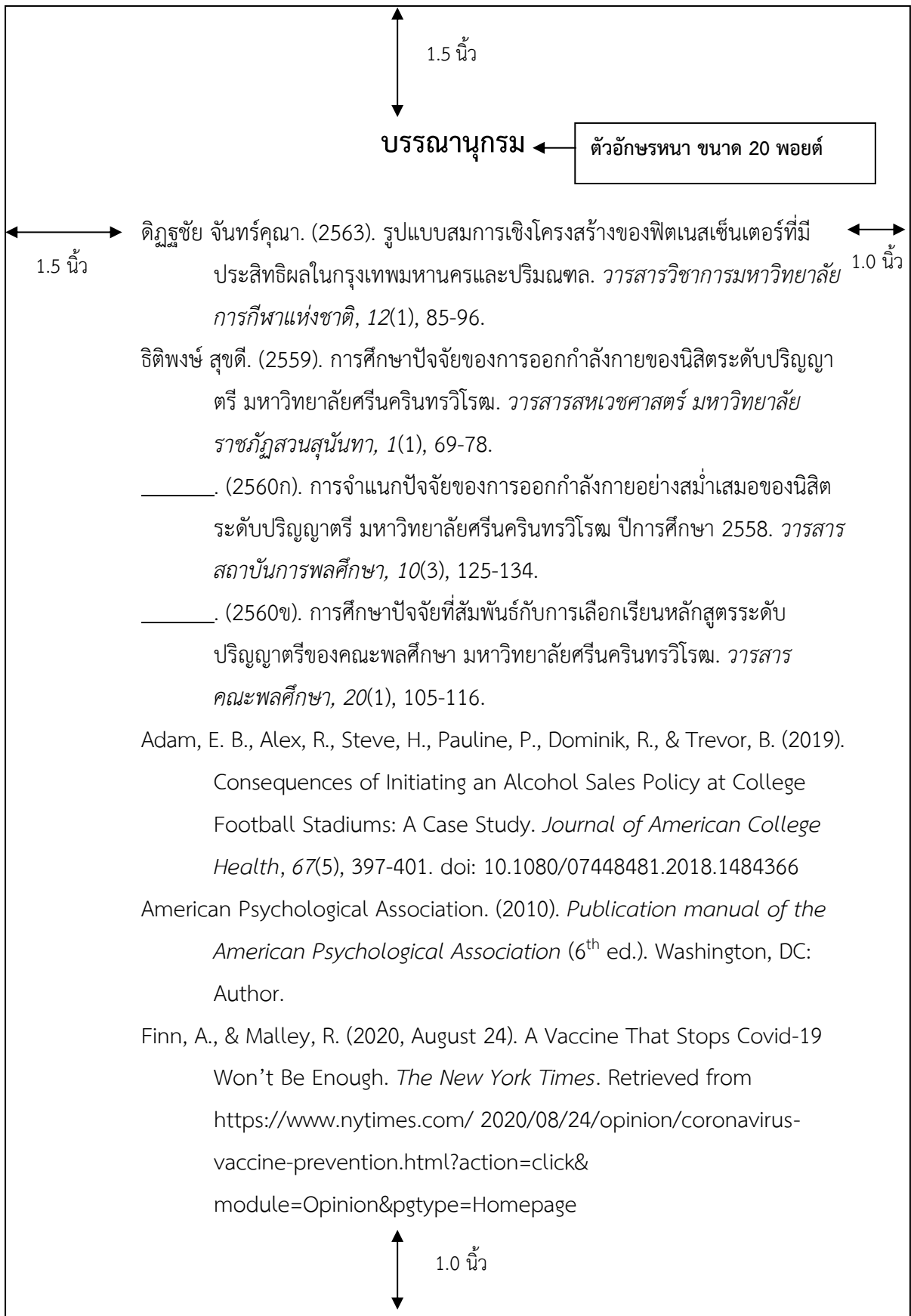
5.2.....

.....

5.3.....

.....

ตัวอย่างบรรณานุกรม

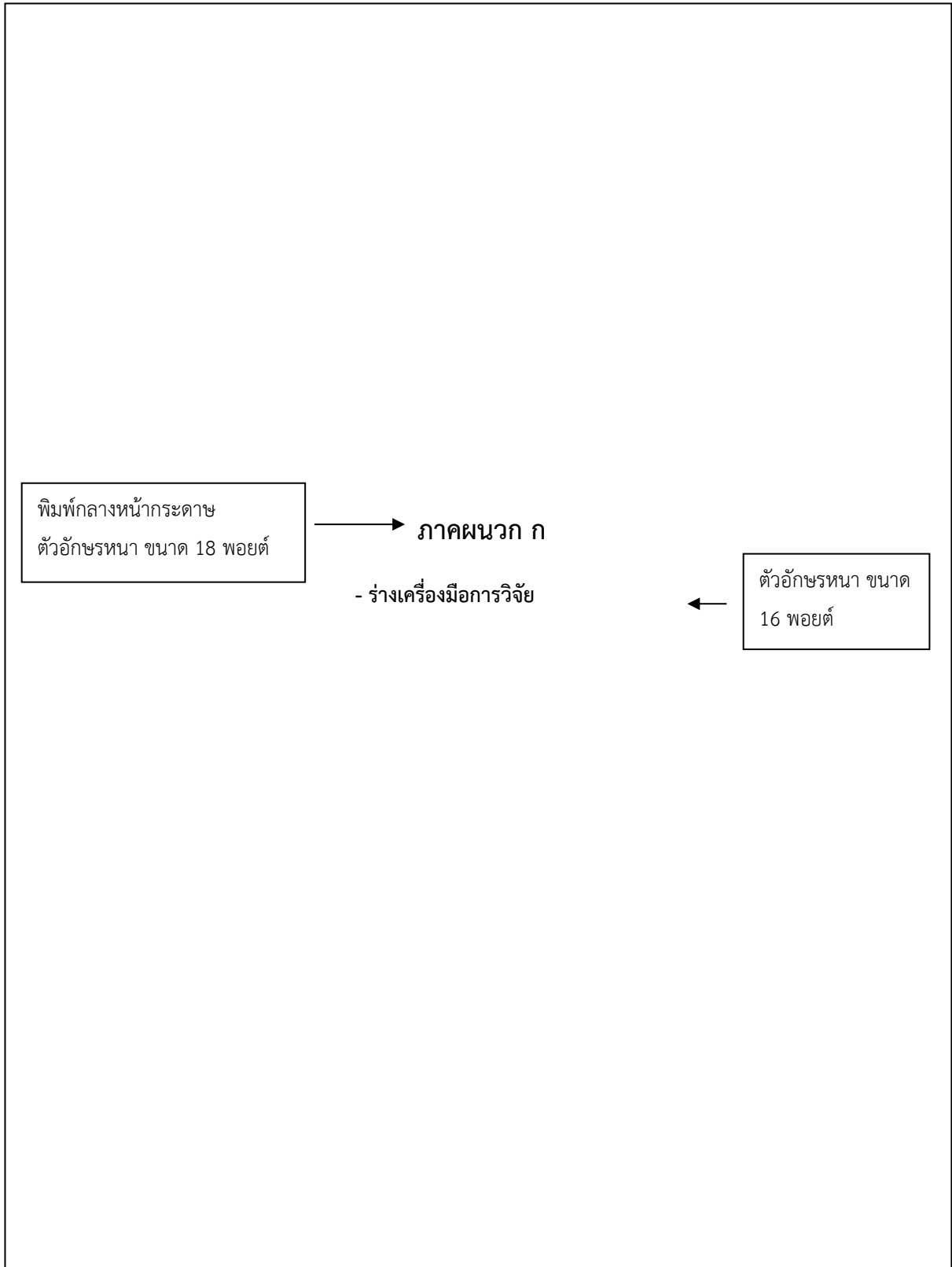


ตัวอย่างภาคผนวก

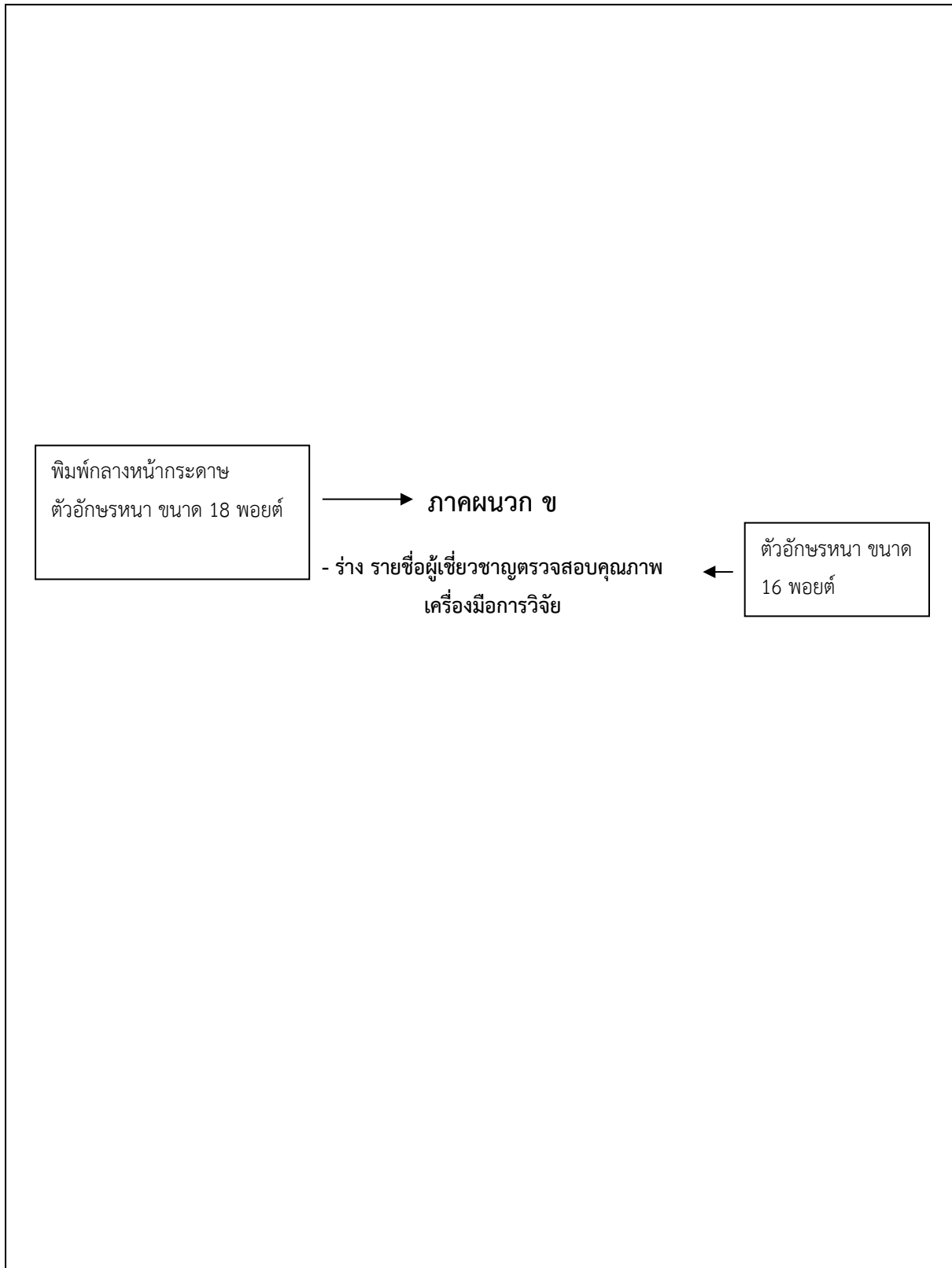
ภาคผนวก

พิมพ์กลางหน้ากระดาษ
ตัวอักษรหนา ขนาด 20 พอยต์

ตัวอย่างภาคผนวก



ตัวอย่างการพิมพ์ภาคผนวก





แบบคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เรียน รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา.....

ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....มีความประสงค์ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับการอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามคำร้องที่...../..... ลงวันที่.....

..... (บศ. 04-1)

พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร ดังนี้

สำเนา คำร้อง ที่...../..... (บศ. 04-1)

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-2) จำนวน 5 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา
<p>1. ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p style="padding-left: 20px;">ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังนี้</p> <p>1) ประธานกรรมการ</p> <p>2) กรรมการ</p> <p>3) กรรมการและเลขานุการ</p> <p>ทั้งนี้ ได้แนบบันทึกผลการประชุมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเรื่องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-4) มาพร้อมนี้</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p style="text-align: center;">วันที่...../...../.....</p>
<p>2. ความเห็นของรองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ มอบแผนกบัณฑิตศึกษาดำเนินการ</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">วันที่...../...../.....</p>

หมายเหตุ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่นักศึกษายื่นคำร้อง มิฉะนั้นจะต้องเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่

**บันทึกผลการประชุมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
เรื่องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์**

จากการประชุมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขา.....
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ได้พิจารณาคำร้อง เรื่อง ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
ของ (นาย/นาง/นางสาว)..... เรื่อง

.....

สรุปผลการประชุมฯ มีมติ ดังนี้

1. ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1) ประธานกรรมการ

2) กรรมการ

3) กรรมการและเลขานุการ

2. กำหนดการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

สอบวันที่..... สถานที่สอบ.....

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

หมายเหตุ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่นักศึกษายื่นคำร้อง มิฉะนั้น จะต้องเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE.....

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่.....

เรื่อง เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ตามคำร้องที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ..... หลักสูตร.....
สาขา..... วิทยานิพนธ์ เรื่อง

.....และประธานกรรมการ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการและเลขานุการ

เพื่อให้การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
คณะ..... จึงเห็นควรออกหนังสือเชิญบุคคลตามรายชื่อดังกล่าว เป็นคณะกรรมการสอบเค้าโครง
วิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ
๒. หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
พร้อมสำเนาฉบับ

(.....)

รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....คณะ..... IP-PHONE

ที่ กก / วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์.....

เรียน(ระบุชื่อกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์).....

ตามที่มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... จะจัดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้กับ
(นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ..... หลักสูตร.....
สาขา..... วิทยานิพนธ์ เรื่อง
.....ในวันที่.....สถานที่สอบ..... นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... คณะ.....
จึงขอเชิญท่านเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในวันและสถานที่ดังกล่าว
ทั้งนี้ได้แนบบทตอบรับเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



ที่/.....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เรียน(ระบุชื่อประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/หัวหน้าหน่วยงาน)..

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ตามที่มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... จะจัดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้กับ
(นาย/นาง/นางสาว)นักศึกษาคณะ.....หลักสูตร.....
สาขา..... วิทยานิพนธ์ เรื่อง
.....ในวันที่สถานที่สอบ..... นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์
ท่าน/บุคลากรในสังกัดของท่านคือ.....ระบุชื่อประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์.....ซึ่งเป็นผู้มีความ
เชี่ยวชาญตรงกับวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว เป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา
ในวัน และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

คณะ.....

แผนกบัณฑิตศึกษา

โทร

แบบตอบรับเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... คณะ.....

ตามหนังสือที่/..... ลงวันที่.....เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบ
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....
หลักสูตร.....สาขา.....วิทยานิพนธ์ เรื่อง
..... นั้น

ข้าพเจ้า ได้พิจารณาแล้ว

- ไม่ขัดข้อง และยินดีรับเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ในครั้งนี้
- ขัดข้อง และไม่สะดวกเป็นประธาน/กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ในครั้งนี้

(.....)

วันที่...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE.....

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่.....

เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ตามหนังสือที่ ศษ หรือ ศศ...../..... ลงวันที่..... เรื่อง เชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็น
คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....
..... หลักสูตร..... สาขา..... วิทยานิพนธ์ เรื่อง
..... นั้น

เพื่อให้การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
คณะ..... จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- ๑. ประธานกรรมการ
- ๒. กรรมการ
- ๓. กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- ๑. เห็นชอบ
- ๒. หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
พร้อมสำเนาฉบับ

.....
(.....)

รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของ (นาย/นาง/นางสาว)
นักศึกษาคณะ..... หลักสูตร.....สาขา..... เรื่อง
ภาษาไทย
.....
ภาษาอังกฤษ
.....

เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังรายนามต่อไปนี้

๑. ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ในวันที่.....สถานที่สอบ.....
๒. พิจารณาความถูกต้องของเนื้อหา วิธีดำเนินการวิจัย และความสอดคล้องของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยกับระเบียบวิธีวิจัย
๓. ให้ข้อเสนอแนะจากการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
๔. รายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ประกาศ ณ วันที่.....

.....
(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



แบบประเมินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

คณะ..... วิทยาเขต.....

การประเมินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว)
รหัสประจำตัว.....คณะ..... หลักสูตร.....สาขา.....
เรื่อง

ลำดับ	รายการ	ผลการประเมิน			ข้อเสนอแนะ
		ผ่าน	ปรับปรุงแก้ไข	ไม่ผ่าน	
1	หัวข้อวิทยานิพนธ์				
2	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา				
3	วัตถุประสงค์ของการวิจัย				
4	ขอบเขตของการวิจัย				
5	นิยามศัพท์เฉพาะ				
6	สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)				
7	ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย				
8	กรอบแนวคิดการวิจัย				
9	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง				
10	เครื่องมือการวิจัย				
11	การเก็บรวบรวมข้อมูล				
12	การวิเคราะห์ข้อมูล				
13	การอ้างอิงและบรรณานุกรม				
14	รูปแบบการพิมพ์				

ผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

- ผ่าน
 ปรับปรุงแก้ไข
 ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....
(.....)
ประธานกรรมการ/กรรมการ
วันที่...../...../.....

/หมายเหตุ...
พลิกด้านหลัง

หมายเหตุ

1. เกณฑ์การพิจารณาผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่านทุกข้อ

ปรับปรุงแก้ไข หมายถึง ผลการประเมินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านโดยไม่เกิน 7 ข้อ
หรือปรับปรุงแก้ไขทุกข้อ

ไม่ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านตั้งแต่ 8 ข้อขึ้นไป

2. กรณีผลการประเมินเป็นปรับปรุงแก้ไข หรือไม่ผ่าน ให้คณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะในข้อนั้นด้วย



แบบรายงานผลการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์
คณะ..... วิทยาเขต.....

ผลการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว).....
เรื่อง.....
คณะกรรมการได้สอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....

1. ข้อเสนอแนะจากการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. สรุปผลการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์

- ผ่าน
- ปรับปรุงแก้ไข
- ไม่ผ่าน เพราะ

3. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

.....

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่

เรื่อง ขอเสนอผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เรียน รองคณบดีคณะ.....วิทยาเขต.....

ตามประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ลงวันที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว).....

นักศึกษาคณะ..... หลักสูตร.....สาขา..... แล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ได้ดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่..... เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามเอกสาร ดังแนบ (บศ. ๐๔-๑๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(.....)

ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- อนุมัติ มอบแผนกบัณฑิตศึกษาสำเนา บศ. ๐๔-๑๑ และ บศ. ๐๔-๑๒ ให้กับนักศึกษา
- ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

(.....)

รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....

หมายเหตุ ในกรณีปรับปรุงแก้ไข ให้นักศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
๒. จัดทำแบบคำร้องขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไข (บศ. ๐๔-๑๔)
๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่นักศึกษาทราบ ผลการสอบจากแผนกบัณฑิตศึกษา



แบบคำร้องขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไข

คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไข

เรียน รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....

ตามหนังสือที่ ศษ หรือ ศศ...../..... ลงวันที่..... เรื่อง ขอเสนอผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นักศึกษาคณะ..... หลักสูตร.....สาขา.....ซึ่งคณะกรรมการได้ให้ข้าพเจ้าปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะตามแบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-11) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไข ตามเอกสารดัดแนบ (บศ. 04-2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา	
<p>1. ความเห็นในการเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-13)</p> <p><input type="radio"/> ผ่าน</p> <p><input type="radio"/> ปรับปรุงแก้ไข</p> <p><input type="radio"/> ไม่ผ่าน เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ประธานกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>3. รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ มอบแผนกบัณฑิตศึกษาสำเนา บศ. 04-13 และ บศ. 04-14 ให้กับนักศึกษา</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	

หมายเหตุ ใช้ในกรณีผลการสอบ ปรับปรุงแก้ไข



แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไข
 คณะ..... วิทยาเขต.....

ผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว).....
 เรื่อง.....
 คณะกรรมการได้สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....และ มีมติ ปรับปรุงแก้ไข
 นักศึกษาได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ โดยมีคำร้องที่...../..... ลงวันที่..... (บศ. 04-13)

1. ข้อเสนอแนะจากการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

.....

2. สรุปผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

- ผ่าน
- ปรับปรุงแก้ไข
- ไม่ผ่าน เพราะ.....

ลงชื่อ
 (.....)
 ประธานกรรมการ

ลงชื่อ
 (.....)
 กรรมการ

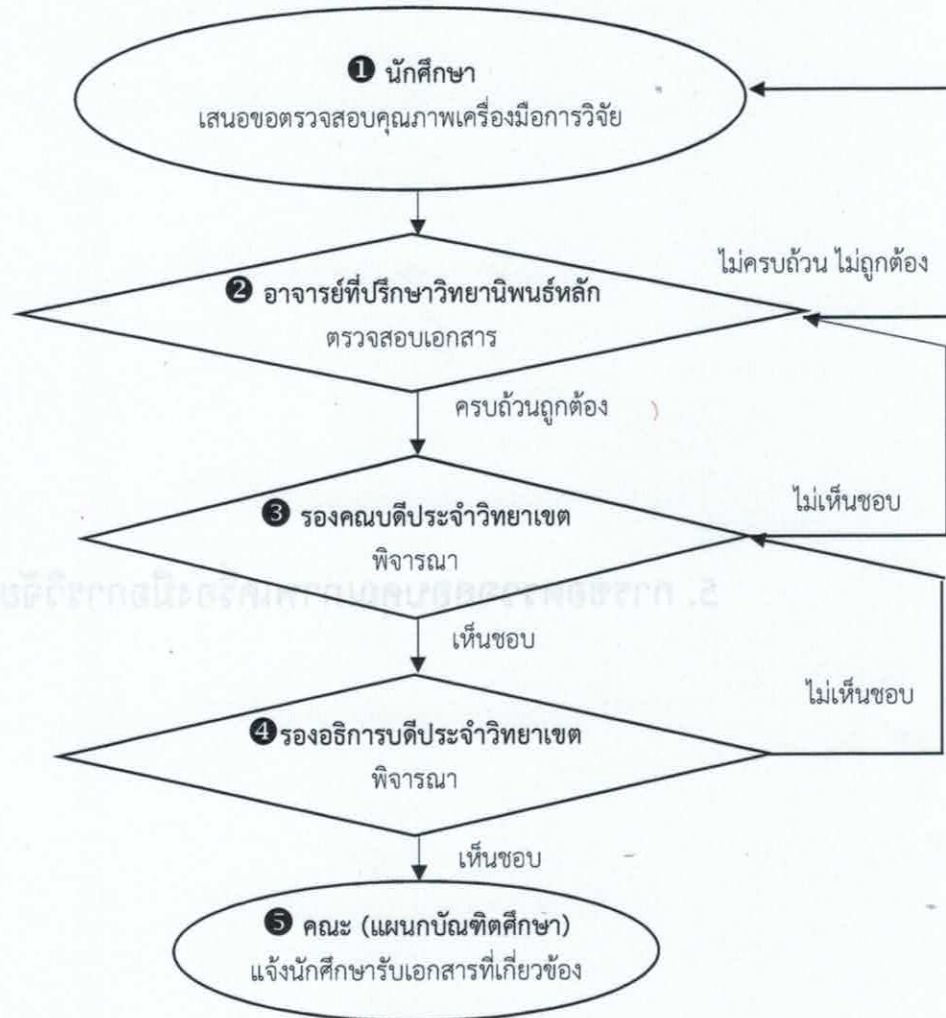
ลงชื่อ
 (.....)
 กรรมการและเลขานุการ

5. การขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
5. การขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม *สอ* ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564





ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
การขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	นักศึกษา เสนอขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย นักศึกษาเขียนคำร้องขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย (บศ. 05-1) พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ 1. คำโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด 2. ผลการสอบคำโครงวิทยานิพนธ์ (บศ.04-11 และ บศ.04-12 หรือ บศ.04-13 และ บศ.04-14) จำนวน 1 ชุด 3. เครื่องมือการวิจัย จำนวน 1 ชุด 4. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือการวิจัย จำนวน 1 ชุด			นักศึกษา
2	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ตรวจสอบเอกสาร 1. กรณี ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ส่งเรื่องคืนนักศึกษา 2. กรณี ครบถ้วน ถูกต้อง ให้เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบ คุณภาพเครื่องมือการวิจัยในแบบคำร้อง บศ. 05-1 พร้อมลงนาม 3. เสนอแบบคำร้อง บศ. 05-1 ต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขต	1 วัน		อาจารย์ ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ หลัก
3	รองคณบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา 1. กรณี ไม่เห็นชอบ ส่งเรื่องคืนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก 2. กรณี เห็นชอบ มอบแผนกบัณฑิตศึกษา จัดทำเอกสาร ดังนี้ 2.1 จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง เชิญผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบ คุณภาพเครื่องมือการวิจัย (บศ. 05-2) เรียนรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต 2.2 จัดทำหนังสือเรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพ เครื่องมือการวิจัย (บศ. 05-3 หรือ บศ. 05-4) 2.3 เสนอเอกสาร 2.1 และ 2.2 ต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	2 วัน		รอง คณบดีประจำ วิทยาเขต
4	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา 1. กรณี ไม่เห็นชอบ ให้ส่งเรื่องคืนคณะ 2. กรณี เห็นชอบ ลงนามในหนังสือเรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย (บศ. 05-3 หรือ บศ. 05-4)	1 วัน		รองอธิการบดี ประจำวิทยา เขต
5	คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) แจ้งนักศึกษารับเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนกบัณฑิตศึกษาแจ้งให้นักศึกษามารับเอกสาร บศ. 05-3 หรือ บศ. 05-4 เพื่อใช้สำหรับการหาคุณภาพของเครื่องมือการวิจัยต่อไป ทั้งนี้ นักศึกษาต้องเป็นผู้ประสานกับผู้เชี่ยวชาญฯ ด้วยตนเอง	1 วัน		คณะ (แผนก บัณฑิตศึกษา)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



แบบคำร้องขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

เรียน รองคณบดีคณะประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา.....

ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

มีความประสงค์ขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย พร้อมนี้ได้แนบเอกสาร ดังนี้

- คำโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
- ผลการสอบคำโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-11 และ บศ. 04-12) หรือ (บศ. 04-13 และ บศ. 04-14) จำนวน 1 ชุด
- เครื่องมือการวิจัย จำนวน 1 ชุด
- แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือการวิจัย จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

- ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง
- ครบถ้วนถูกต้อง

เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย ดังนี้

- 1)(ชื่อผู้เชี่ยวชาญ).....
- 2)(ชื่อผู้เชี่ยวชาญ).....
- 3)(ชื่อผู้เชี่ยวชาญ).....

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

2. รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....

- ไม่เห็นชอบ เพราะ.....
- เห็นชอบ มอบแผนกบัณฑิตศึกษาดำเนินการ

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่

เรื่อง เชิญผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ตามคำร้องที่...../.....ลงวันที่เรื่อง ขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะหลักสูตร.....
สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....
..... ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนของการพัฒนาเครื่องมือการวิจัย

เพื่อนำไปใช้เก็บข้อมูลสำหรับดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักได้เสนอรายชื่อ
ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย ดังนี้

๑.(ชื่อผู้เชี่ยวชาญ).....
๒.(ชื่อผู้เชี่ยวชาญ).....
๓.(ชื่อผู้เชี่ยวชาญ).....

เพื่อให้การพัฒนาเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี
คุณภาพ คณะ.....จึงเห็นควรเชิญบุคคลตามรายชื่อดังกล่าว เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพ
เครื่องมือการวิจัยของนักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ
๒. หากเห็นชอบ โปรดลงนามหนังสือขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
พร้อมสำเนาฉบับ
๓. สั่งการตามที่เห็นสมควร

.....

(.....)

รองคณบดีคณะ ประจำวิทยาเขต.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....คณะ..... IP-PHONE

ที่ กก / วันที่

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

เรียน(ระบุชื่อผู้เชี่ยวชาญ).....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร.....สาขา..... ได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง

โดยมี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ.....

เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการพัฒนาเครื่องมือการวิจัย

ในการนี้ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....คณะ.....
พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย จึงใคร่
ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษา เพื่อนำไปใช้เก็บข้อมูลสำหรับ
ดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่อไป ทั้งนี้ได้แนบแบบตอบรับเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
และเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



ที่/.....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์...

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

เรียน(ระบุชื่อผู้เชี่ยวชาญ/หัวหน้าหน่วยงาน).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด

๒. เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบตอบรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร.....สาขา..... ได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง

โดยมี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ.....

เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการพัฒนาเครื่องมือการวิจัย

ในการนี้ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....พิจารณาเห็นว่าท่าน/บุคคลากร
ในสังกัดของท่าน คือ...(ระบุชื่อผู้เชี่ยวชาญ).. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพ
เครื่องมือการวิจัย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษา เพื่อนำไปใช้
เก็บข้อมูลสำหรับดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

คณะ.....

แผนกบัณฑิตศึกษา

โทร

แบบตอบรับเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... คณะ.....

ตามหนังสือที่/..... ลงวันที่..... เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ
คุณภาพเครื่องมือการวิจัย ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....
หลักสูตร.....สาขา.....ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง
ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการพัฒนาเครื่องมือการวิจัย นั้น

ข้าพเจ้า ได้พิจารณาแล้ว

- ไม่ขัดข้อง และยินดีรับเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย ในครั้งนี้
- ขัดข้อง และไม่สะดวกเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย ในครั้งนี้

.....

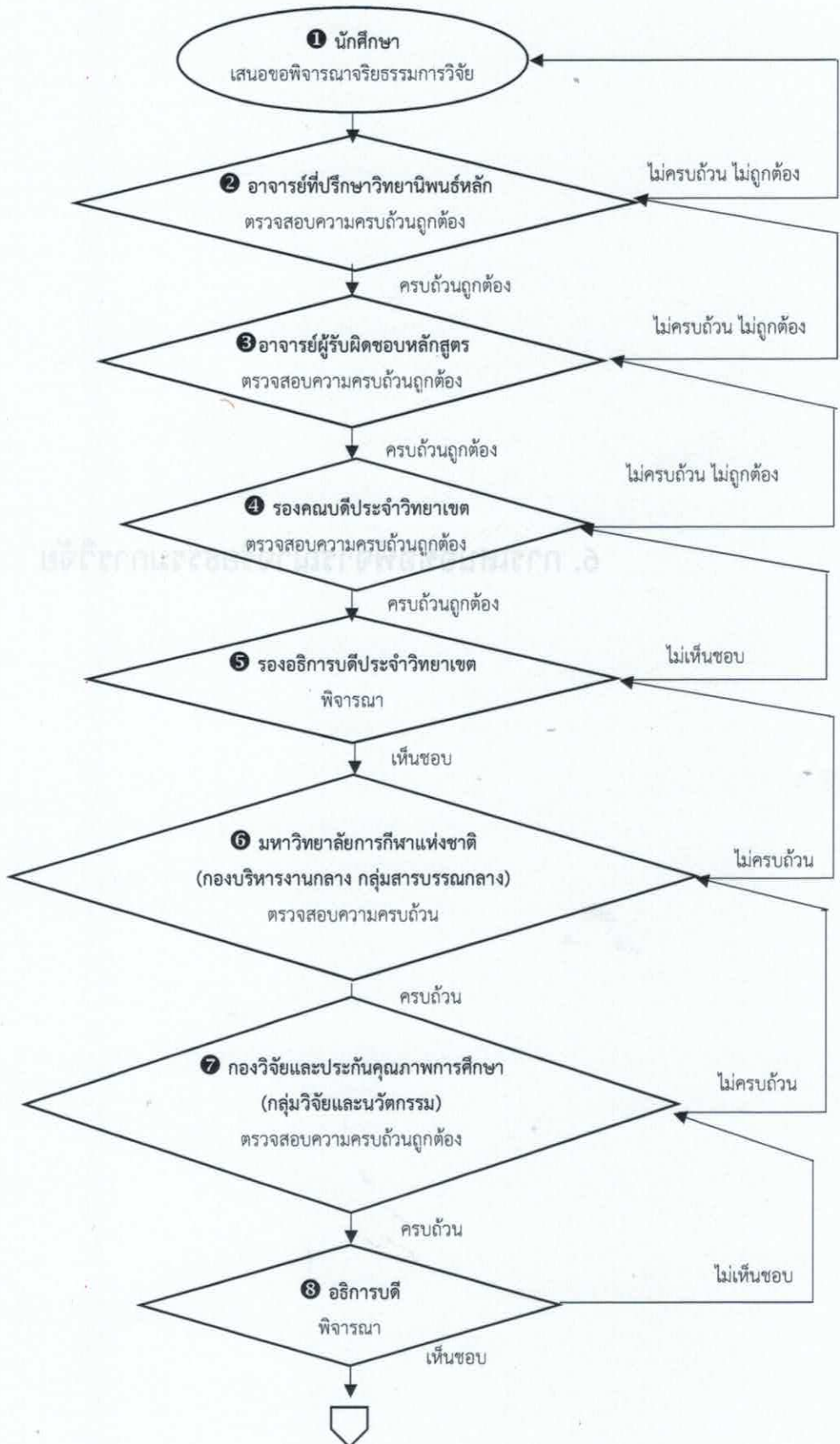
(.....)

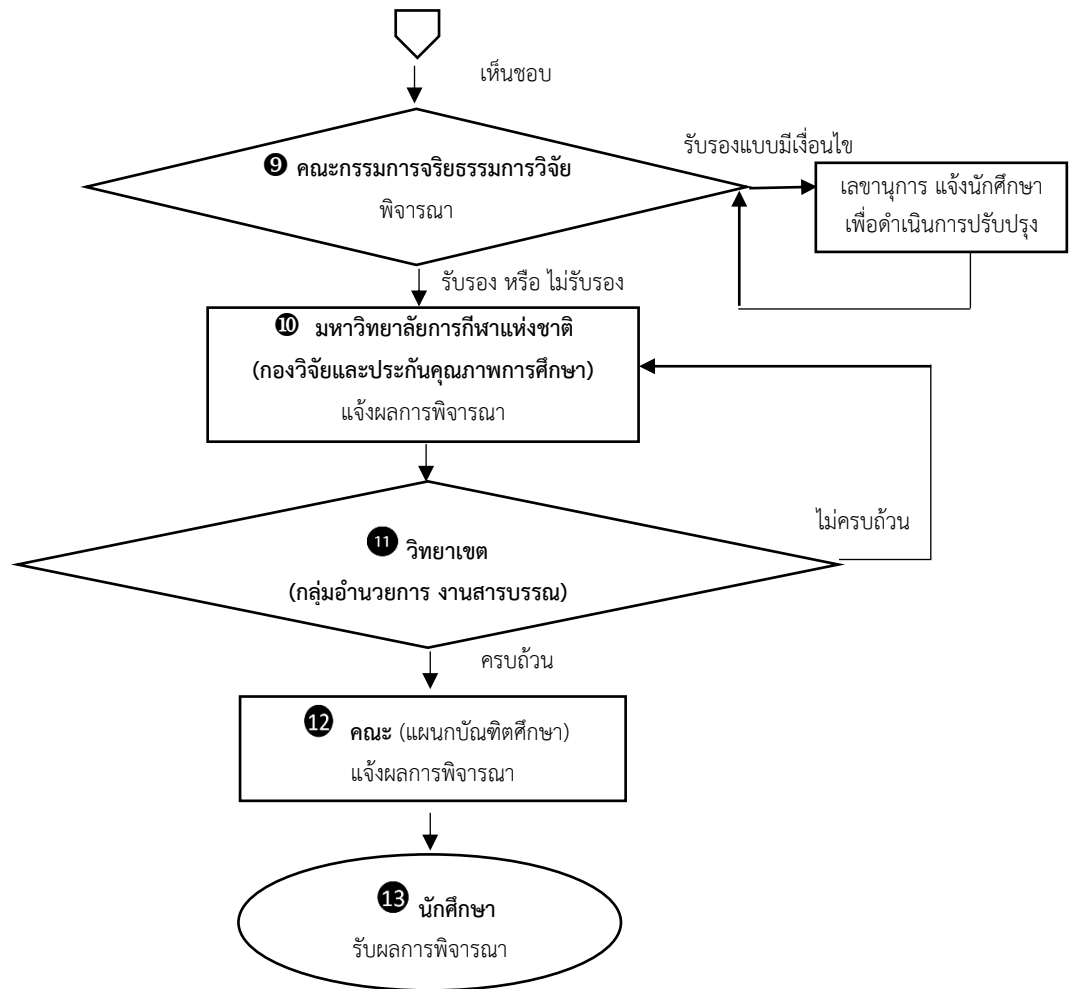
6. การเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
6. การเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม ๒/๑๕ ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564







ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
การเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม ๒/๙๕ ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

รายละเอียดของการทำงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
①	<p>นักศึกษา เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย</p> <p>นักศึกษาเขียนคำร้องขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย (บศ 06-1) เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">แบบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติสำเนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์เครื่องมือการวิจัย และเอกสารรับรองการผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัยสำเนาเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัยสำเนาเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย	1 วัน	<p>- คู่มือวิธีดำเนินการมาตรฐาน (SOP) มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>- ระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 43</p>	นักศึกษา
②	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>ให้ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในลำดับที่ ①</p> <ol style="list-style-type: none">กรณี ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ส่งเรื่องคืนนักศึกษากรณี ครบถ้วนถูกต้อง ให้ดำเนินการ ดังนี้<ol style="list-style-type: none">ลงนามในแบบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติส่งเอกสารทั้งหมดให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดำเนินการต่อไป	ภายใน 2 วัน หลังจากรับเรื่อง		อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ให้ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในลำดับที่ ๑</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ส่งเรื่องคืนอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก กรณี ครบถ้วนถูกต้อง ให้ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรลงนามในแบบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ และเสนอเอกสารทั้งหมดต่อรองคณบดี ประจำวิทยาเขต 	1 วัน		อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
๔	<p>รองคณบดีประจำวิทยาเขต ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ให้ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารใน ลำดับที่ ๑</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ส่งเรื่องคืนอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร กรณี ครบถ้วนถูกต้อง ให้ลงนามในแบบคำขอรับการพิจารณา จริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ และมอบแผนก บัณฑิตศึกษาจัดทำเอกสาร ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง การขอรับการพิจารณาจริยธรรม การวิจัย (บศ. 06-2) จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการ วิจัย (บศ. 06-3) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอต่อรองอธิการบดี ประจำวิทยาเขตพิจารณา 	1 วัน		รองคณบดี ประจำ วิทยาเขต
๕	<p>รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่เห็นชอบ ส่งเรื่องคืนรองคณบดีประจำวิทยาเขต กรณี เห็นชอบ ให้ลงนามในบันทึกข้อความ เรื่อง ขอรับการ พิจารณาจริยธรรมการวิจัย (บศ. 06-3) และมอบแผนกบัณฑิตศึกษา ดำเนินการนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ 	1 วัน		รองอธิการบดี ประจำ วิทยาเขต
๖	<p>มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (กองบริหารงานกลาง กลุ่มสารบรรณกลาง) ตรวจสอบความครบถ้วน</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่ครบถ้วน ให้ส่งเรื่องคืนวิทยาเขตต้นสังกัด กรณี ครบถ้วน ให้ดำเนินการตามกระบวนการหนังสือเข้า และ ส่งไปกองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา 	1 วัน		มหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ (กองบริหาร งานกลาง กลุ่มสารบรรณ กลาง)

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗	<p>กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา (กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม)</p> <p>ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ส่งคืนกองบริหารงานกลาง กลุ่มสารบรรณกลาง กรณี ครบถ้วนถูกต้อง เสนอต่ออธิการบดีพิจารณา 	1 วัน		กองวิจัยและ ประกัน คุณภาพ การศึกษา (กลุ่มวิจัยและ นวัตกรรม)
๘	<p>อธิการบดี พิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่เห็นชอบ ให้กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา (กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม) ส่งเรื่องคืนวิทยาเขตต้นสังกัด กรณี เห็นชอบ ให้กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา (กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม) เสนอเรื่องเข้าคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย 	1 วัน		อธิการบดี
๙	<p>คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย พิจารณา ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> รับทราบผลการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์แบบยกเว้น (Exemption) และแบบเร่งด่วน (Expedited review) พิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์แบบเต็มคณะ (Full committee review) <p>การออกเอกสารการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย มี 2 กรณี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี รับรอง กรณี ไม่รับรอง <p>หมายเหตุ</p> <p>กรณีรับรองแบบมีเงื่อนไข ให้เลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยแจ้งนักศึกษาเพื่อดำเนินการปรับปรุง และเมื่อนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งกลับมายังกองวิจัยและประกันคุณภาพ (กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม) เพื่อดำเนินการเป็น 2 กรณี คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีปรับปรุงแล้วรับรองโดยไม่ต้องนำเข้าคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรณีปรับปรุงแล้วแต่ต้องนำเข้าคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย 	ไม่เกิน 45 วัน หลังจาก คณะ กรรมการฯ รับเรื่อง	คู่มือวิธี ดำเนินการ มาตรฐาน (SOP) มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ	คณะกรรมการ จริยธรรมการ วิจัย
๑๐	<p>มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา) แจ้งผลการพิจารณา</p> <p>แจ้งผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของคณะกรรมการพิจารณา จริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ และใบรับรอง จริยธรรมการวิจัย ไปยังวิทยาเขต</p>	7 วัน		มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ (กองวิจัยและ ประกัน คุณภาพ การศึกษา)

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
11	วิทยาเขต (กลุ่มอำนวยการ งานสารบรรณ) ตรวจสอบความครบถ้วน 1. กรณี ไม่ครบถ้วน ให้ส่งคืนมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ 2. กรณี ครบถ้วน ให้ดำเนินการตามกระบวนการหนังสือเข้า และ ส่งไปยังคณะต้นสังกัด	1 วัน		วิทยาเขต (กลุ่ม อำนวยการ งานสาร บรรณ)
12	คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) แจ้งผลการพิจารณา แจ้งผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ดังนี้ 1. สำเนาผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของคณะกรรมการ พิจารณาจริยธรรมการวิจัยให้นักศึกษา 2. กรณีรับรอง ให้รับรองจริยธรรมการวิจัยกับนักศึกษา และสำเนา เก็บไว้ที่แผนกบัณฑิตศึกษา	1 วัน		คณะ (แผนก บัณฑิตศึกษา)
13	นักศึกษา รับผลการพิจารณา นักศึกษารับผลการพิจารณาจากแผนกบัณฑิตศึกษา 1. กรณีรับรอง นักศึกษาสามารถดำเนินการเก็บข้อมูลการวิจัยได้ 2. กรณีไม่รับรอง นักศึกษาต้องเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการ วิจัยใหม่	1 วัน		นักศึกษา

หมายเหตุ

1. หลังจากนักศึกษาได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัยแล้ว ให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอเก็บข้อมูลการวิจัย (บศ. 06-4) ส่งที่แผนกบัณฑิตศึกษา และรับเอกสารเพื่อขอเก็บข้อมูลการวิจัย ดังนี้
 - 1.1 หนังสือขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงานเพื่อการวิจัย (บศ. 06-6 หรือ บศ. 06-7)
 - 1.2 หนังสือขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง (บศ. 06-8 หรือ บศ. 06-9)
 - 1.3 หนังสือขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงานและเก็บข้อมูลการวิจัย (บศ. 06-10 หรือ บศ. 06-11)
 - 1.4 หนังสือขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล (บศ. 06-12 หรือ บศ. 06-13)
2. เมื่อนักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการขอสอบวิทยานิพนธ์

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



แบบคำร้องขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย

เรียน รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา.....ชั้นปีที่

รหัสประจำตัว.....มีความประสงค์ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เรื่อง
 ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| 1. แบบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ | จำนวน ชุด |
| 3. เครื่องมือการวิจัย และเอกสารรับรองการผ่านการตรวจสอบ
คุณภาพเครื่องมือการวิจัย | จำนวน ชุด |
| 4. สำเนาเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย | จำนวน ชุด |
| 5. สำเนาเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย | จำนวน ฉบับ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

หมายเหตุ ให้นักศึกษาแนบเอกสารตามประเภทของการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ดังนี้

ลำดับ	รายการเอกสาร	ประเภทการพิจารณา		
		แบบ ยกเว้น	แบบ เร่งด่วน	แบบ เต็มคณะ
1	แบบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
2	สำเนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์	2 ชุด	3 ชุด	4 ชุด
3	เครื่องมือการวิจัย และเอกสารรับรองการผ่านการตรวจสอบคุณภาพ เครื่องมือการวิจัย	2 ชุด	3 ชุด	4 ชุด
4	สำเนาเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย	—	3 ชุด	4 ชุด
5	สำเนาเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย (ตามช่วงอายุที่ สอดคล้องกับผู้เข้าร่วมการวิจัยในเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หากมีผู้เข้าร่วม การวิจัยหลายช่วงอายุ ให้ส่งมาทุกช่วงอายุ)	—	ช่วงอายุละ 3 ฉบับ	ช่วงอายุละ 4 ฉบับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE.....

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่.....

เรื่อง การขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ตามคำร้องที่...../.....ลงวันที่..... ของ (นาย/นาง/นางสาว).....

นักศึกษาคณะ.....หลักสูตร..... สาขา.....มีความประสงค์ขอรับ
การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....
..... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
คณะ..... จึงขอส่งเอกสารประกอบการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ดังนี้

๑. แบบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน ชุด
๓. เครื่องมือการวิจัย และเอกสารรับรองการผ่านการ
ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย จำนวน ชุด
๔. สำเนาเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย จำนวน ชุด
๕. สำเนาเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย จำนวน ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ
๒. หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือแจ้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
๓. สั่งการตามความเห็นสมควร

.....
(.....)

รองคณบดีคณะ ประจำวิทยาเขต.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....คณะ..... IP-PHONE.....

ที่ กก / วันที่.....

เรื่อง การขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ตามคำร้องที่...../.....ลงวันที่..... ของ (นาย/นาง/นางสาว).....

นักศึกษาคณะ.....หลักสูตร..... สาขา.....มีความประสงค์ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....
..... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... จึงขอส่งเอกสารประกอบการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. แบบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย | |
| มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ | จำนวน ชุด |
| ๓. เครื่องมือการวิจัย และเอกสารรับรองการผ่านการ | |
| ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย | จำนวน ชุด |
| ๔. สำเนาเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย | จำนวน ชุด |
| ๕. สำเนาเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย | จำนวน ฉบับ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



แบบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
(นักศึกษาของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. รหัสเค้าโครงวิทยานิพนธ์:

กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา (กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม) เป็นผู้ออกรหัสเค้าโครงวิทยานิพนธ์

1.1 ชื่อเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

.....

1.2 ชื่อเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

.....

2. นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

2.1 นักศึกษา

ชื่อ - สกุล.....รหัสประจำตัว.....คณะ.....

วิทยาเขต.....หลักสูตร.....สาขา.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

2.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

หน่วยงานที่สังกัด คณะ.....วิทยาเขต.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

2.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

หน่วยงานที่สังกัด คณะ.....วิทยาเขต.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

3. งบประมาณการทำวิจัย

งบประมาณ (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวน.....บาท

งบประมาณ (เงินรายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวน.....บาท

งบประมาณ (ส่วนตัว) จำนวน.....บาท

งบประมาณ ภายนอก..... จำนวน.....บาท

ส่วนที่ 2 ประเภทของการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย

ให้นักศึกษา พิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่เสนอว่าอยู่ในการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยประเภทใด สามารถเลือกได้เพียงหนึ่งประเภทเท่านั้น

<input type="checkbox"/> 1. แบบยกเว้น (Exemption) มีลักษณะเป็นเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ไม่ได้กระทำในมนุษย์
<input type="checkbox"/> 2. แบบเร่งด่วน (Expedited review) มีลักษณะเป็นเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่มีลักษณะตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้ 1) เกี่ยวข้องกับการสำรวจ การสัมภาษณ์ การทดสอบ แบบสอบถาม ในผู้เข้าร่วมการวิจัย ที่ไม่ใช่กลุ่มเปราะบาง 2) มีการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมการวิจัยที่ไม่เป็นความลับ ไม่มีผลกระทบต่อด้านจิตใจ ไม่ทำให้เกิดผลเสียต่อบุคคล ชุมชน หรือ หน่วยงาน 3) เก็บข้อมูลจากผู้เข้าร่วมการวิจัยโดยการบันทึกเสียง บันทึกวีดีโอ หรือภาพเพื่อการวิจัย 4) การเก็บตัวอย่างเลือดโดยการใช้เข็มเจาะปลายนิ้ว สันเท้า หรือการเจาะเลือดจากหลอดเลือดดำของผู้เข้าร่วมการวิจัย ที่สุขภาพดี ไม่ตั้งครรภ์ ที่มีน้ำหนักตัวไม่ต่ำกว่า 50 กิโลกรัม ปริมาณเลือดที่เจาะต้องไม่เกิน 550 มิลลิลิตร ภายในระยะเวลา 8 สัปดาห์ และเจาะเลือดไม่เกินสัปดาห์ละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ การขอเก็บตัวอย่างเลือด จะต้องมีความเหมาะสมตามความจำเป็นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และระเบียบวิธีวิจัย รวมทั้งความเปราะบางของผู้เข้าร่วมการวิจัย 5) การเก็บตัวอย่างเลือดนอกเหนือไปจาก ข้อ 4) ให้พิจารณาจากอายุ น้ำหนัก และสุขภาพของผู้เข้าร่วมการวิจัย ปริมาณเลือดที่เจาะต้องไม่เกิน 50 มิลลิลิตร หรือ 3 มิลลิลิตร ต่อน้ำหนักตัว 1 กิโลกรัม ภายในระยะเวลา 8 สัปดาห์ และเจาะเลือดไม่เกินสัปดาห์ละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ การขอเก็บตัวอย่างเลือด จะต้องมีความเหมาะสมตามความจำเป็นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และระเบียบวิธีวิจัย รวมทั้งความเปราะบางของผู้เข้าร่วมการวิจัย
<input type="checkbox"/> 3. แบบเต็มคณะ (Full committee review) มีลักษณะเป็นเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่มีลักษณะตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้ 1) เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่มีความเสี่ยงต่อผู้เข้าร่วมการวิจัย และไม่เข้าข่ายการพิจารณาแบบยกเว้น (Exemption) หรือ แบบเร่งด่วน (Expedited review) 2) เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ เป็นกลุ่มเปราะบาง หรือเกี่ยวข้องกับนักศึกษา

หมายเหตุ : กรณีกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ตรวจสอบแล้วพบว่านักศึกษา พิจารณาประเภทเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่ถูกต้อง ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ส่วนที่ 3 การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมการวิจัย

1. ระเบียบวิธีการได้มาซึ่งผู้เข้าร่วมการวิจัย

(ระเบียบวิธีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมการวิจัย เช่น ผู้ทำหน้าที่เชิญชวนผู้เข้าร่วมการวิจัย กระบวนการเชิญชวนผู้เข้าร่วมการวิจัย มีการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการใด ๆ ที่ทำให้ได้มาซึ่งผู้เข้าร่วมการวิจัย)

.....

.....

2. วิธีการ/ ขั้นตอนการเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมการวิจัย

(ให้ระเบียบวิธีการเข้าถึงผู้เข้าร่วมการวิจัยเพื่อการจัดเก็บข้อมูลการวิจัย)

.....

.....

3. ระเบียบวิธีหรือเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมการวิจัย (ถ้ามี)

.....

.....

4. ระเบียบวิธีการยุติผู้เข้าร่วมการวิจัย (ถ้ามี)

5. การรับผิดชอบต่อผู้เข้าร่วมการวิจัย

5.1 การเกิดความเสี่ยงต่อสภาพร่างกายของผู้เข้าร่วมการวิจัย

ไม่มีความเสี่ยง

มีความเสี่ยง

นักศึกษาามีวิธีการป้องกันอย่างไร

.....

.....

หากมีผลเกิดขึ้นจะแก้ไขอย่างไร

.....

.....

หากเกิดอันตรายใด ๆ จากการวิจัยดังกล่าว ผู้เข้าร่วมการวิจัยจะได้รับการรักษาพยาบาล
โดยนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ

5.2 การเกิดความเสี่ยงต่อสภาพจิตใจของผู้เข้าร่วมการวิจัย

ไม่มีความเสี่ยง

มีความเสี่ยง

นักศึกษาามีวิธีการป้องกันอย่างไร

.....
.....

หากมีผลเกิดขึ้นจะแก้ไขอย่างไร

.....
.....

5.3 การเกิดความเสี่ยงต่อสภาพทางสังคมหรือการดำเนินชีวิตของผู้เข้าร่วมการวิจัย

ไม่มีความเสี่ยง

มีความเสี่ยง

นักศึกษาามีวิธีการป้องกันอย่างไร

.....
.....

หากมีผลเกิดขึ้นจะแก้ไขอย่างไร

.....
.....

6. ระบุประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมการวิจัย จะได้รับทางตรง หรือประโยชน์ทางอ้อม (ถ้ามี)

(ทางตรง เช่น ได้องค์ความรู้ เสริมสร้างสุขภาพ/ ทางอ้อม เช่น ชุมชนเข้มแข็ง หน่วยงานได้องค์ความรู้ใหม่)

.....
.....

7. กรณีผู้เข้าร่วมการวิจัยได้รับค่าตอบแทน (ระบุรายละเอียด และมูลค่าให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุไว้ในเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย ด้วย)

.....
.....

“ข้าพเจ้าและผู้ร่วมดำเนินการขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และจะดำเนินการวิจัยตามที่ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ โดยจะให้ความเคารพในสิทธิ ศักดิ์ศรี ความเป็นส่วนตัว และความเป็นอยู่ที่ดีของผู้เข้าร่วมการวิจัยเป็นสำคัญ”

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 4 ตรวจสอบเอกสาร

ได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารดังกล่าว ข้างต้น แล้วเห็นว่า(ครบถ้วน ถูกต้อง/ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง)..... ตามที่กำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารดังกล่าว ข้างต้น แล้วเห็นว่า(ครบถ้วน ถูกต้อง/ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง)..... ตามที่กำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารดังกล่าว ข้างต้น แล้วเห็นว่า(ครบถ้วน ถูกต้อง/ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง)..... ตามที่กำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

รองคณบดี คณะ..... ประจำวิทยาเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



เอกสารรับรองการผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
(นักศึกษาของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ)

นักศึกษา (ชื่อ-สกุล).....

ประเภทของการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ ผสมผสาน

ชื่อเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(ภาษาไทย)

ชื่อเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(ภาษาอังกฤษ)

ได้ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.
5.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากมีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ นักศึกษาต้องแนบบแบบประเมินคุณภาพเครื่องมือการวิจัยจากผู้ทรงคุณวุฒิทุกคน



เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย

1. ชื่อเค้าโครงวิทยานิพนธ์.....
2. นักศึกษา
ชื่อ - สกุล.....รหัสประจำตัว.....คณะ.....
วิทยาเขต.....หลักสูตร.....สาขา.....
โทรศัพท์..... E-mail.....
3. หลักการและเหตุผลการวิจัย
.....
.....
4. วัตถุประสงค์การวิจัย
.....
.....
5. วิธีดำเนินการวิจัย (ให้อธิบายเฉพาะวิธีดำเนินการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมการวิจัย หากเป็นการทดลองให้อธิบายวิธีการทดลองที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมการวิจัยในกลุ่มทดลอง และกลุ่มเปรียบเทียบ/กลุ่มควบคุม (ถ้ามี) รวมทั้งระบุระยะเวลาที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยต้องใช้ในการเข้าร่วมการวิจัย)
.....
.....
6. การรับผิดชอบต่อผู้เข้าร่วมการวิจัย
 - 6.1 การเกิดความเสียหายต่อสภาพร่างกายของผู้เข้าร่วมการวิจัย
 ไม่มีความเสี่ยง
 มีความเสี่ยง
นักศึกษามีวิธีการป้องกันอย่างไร
.....
.....
หากมีผลเกิดขึ้นจะแก้ไขอย่างไร
.....
.....

หากเกิดอันตรายใด ๆ จากการวิจัยดังกล่าว ผู้เข้าร่วมการวิจัยจะได้รับการรักษาพยาบาล
โดยนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ

6.2 การเกิดความเสี่ยงต่อสภาพจิตใจของผู้เข้าร่วมการวิจัย

ไม่มีความเสี่ยง

มีความเสี่ยง

นักศึกษามีวิธีการป้องกันอย่างไร

.....
.....

หากมีผลเกิดขึ้นจะแก้ไขอย่างไร

.....
.....

6.3 การเกิดความเสี่ยงต่อสภาพทางสังคมหรือการดำเนินชีวิตของผู้เข้าร่วมการวิจัย

ไม่มีความเสี่ยง

มีความเสี่ยง

นักศึกษามีวิธีการป้องกันอย่างไร

.....
.....

หากมีผลเกิดขึ้นจะแก้ไขอย่างไร

.....
.....

6.4 กรณีผู้เข้าร่วมการวิจัยได้รับค่าตอบแทน (ระบุรายละเอียด และมูลค่าให้ชัดเจน)

.....
.....

7. ระบุประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมการวิจัย จะได้รับทางตรง หรือประโยชน์ทางอ้อม (ถ้ามี)

(ทางตรง เช่น ได้องค์ความรู้ เสริมสร้างสุขภาพ/ ทางอ้อม เช่น ชุมชนเข้มแข็ง หน่วยงานได้องค์ความรู้ใหม่)

.....
.....

8. กรณีที่มีค่าใช้จ่ายซึ่งผู้เข้าร่วมการวิจัยต้องรับผิดชอบ ให้นักศึกษาชี้แจงรายละเอียดและจำนวนเงินให้ชัดเจน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการเข้าร่วมการวิจัย

.....
.....

9. ข้อปฏิบัติของผู้เข้าร่วมการวิจัยในขณะที่เข้าร่วมการวิจัย

(อธิบายกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยจะต้องปฏิบัติ เช่น ผู้เข้าร่วมการวิจัยต้องปั่นจักรยาน 30 นาที หรือผู้เข้าร่วมการวิจัยต้องรับประทานอาหารหลังเที่ยงคืน หรือผู้เข้าร่วมการวิจัยต้องตอบแบบสอบถามหรือให้สัมภาษณ์ เป็นต้น)

.....

.....

10. ผู้เข้าร่วมการวิจัยได้เข้าร่วมการวิจัยนี้ด้วยความสมัครใจ และมีสิทธิปฏิเสธการเข้าร่วมการวิจัยได้ หรือสามารถยุติการเป็นผู้เข้าร่วมการวิจัยได้ทุกเมื่อโดยการปฏิเสธหรือถอนตัวโดยไม่มีผลกระทบต่อสิทธิ ประการใดๆ ที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยจะพึงได้รับ

.....

.....

11. การเก็บรักษาความลับของผู้เข้าร่วมการวิจัย (อธิบายวิธีการเก็บรักษาข้อมูลของผู้เข้าร่วมการวิจัย การเผยแพร่ผลการวิจัยจะกระทำในภาพรวม โดยนักศึกษาจะไม่นำข้อมูลของผู้เข้าร่วมการวิจัยออกเปิดเผยไม่ว่าในทางใด ๆ เว้นแต่ผู้เข้าร่วมการวิจัยจะยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยได้อนุญาตไว้เป็นลายลักษณ์อักษร)

.....

.....

.....

12. กรณีที่นักศึกษาคาดว่าจะมีข้อมูล หลักวิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ เกิดขึ้นในอนาคต ที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้เข้าร่วมการวิจัยในระหว่างที่ยังอยู่ในโครงการวิจัย นักศึกษาต้องแจ้งให้ผู้เข้าร่วมการวิจัยทราบเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจว่าจะยังคงเป็นผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยต่อไปหรือไม่

หากนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามที่ได้ชี้แจงไว้ในเอกสารฉบับนี้ ผู้เข้าร่วมการวิจัยสามารถแจ้งมายังคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม หมายเลขโทรศัพท์ 038 054 228

.....
(.....)

นักศึกษา



เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย
(สำหรับผู้เข้าร่วมการวิจัยที่มีอายุต่ำกว่า 7 ปีบริบูรณ์)

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....

วันที่ให้คำยินยอมวันที่.....เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว).....

ที่อยู่.....

ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น.....(บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครอง) ของ (เด็กชาย/ เด็กหญิง)
(ผู้เข้าร่วมการวิจัย)

ข้าพเจ้าได้อ่านเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย ซึ่งนักศึกษาได้อธิบาย วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย การรับผิดชอบต่อผู้เข้าร่วมการวิจัย ค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยต้องรับผิดชอบ ประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยจะได้รับ ข้อปฏิบัติของผู้เข้าร่วมการวิจัยในขณะที่เข้าร่วมการวิจัย สิทธิการบอกเลิกการเข้าร่วมการวิจัย และการเก็บรักษาความลับของผู้เข้าร่วมการวิจัย รวมถึงมีสิทธิที่จะตรวจสอบข้อมูลของผู้เข้าร่วมการวิจัยได้ ทั้งนี้ เมื่อมีข้อสงสัยข้าพเจ้าได้รับการอธิบายจากนักศึกษาจนมีความเข้าใจเป็นอย่างดีแล้ว

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว).....ยินดีให้
(เด็กชาย/ เด็กหญิง).....(ผู้เข้าร่วมการวิจัย) เข้าร่วมการวิจัยดังกล่าว

ลงนาม..... บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครอง
(.....)

ลงนาม.....พยาน
(.....)

ลงนาม.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ

1. เมื่อนักศึกษาให้ บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครอง ของผู้เข้าร่วมการวิจัยลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัยแล้ว ให้เก็บเอกสารไว้ที่นักศึกษา

2. เมื่อวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้นแล้ว ให้นักศึกษาส่งสำเนาเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ มายังกองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม



เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย
(สำหรับผู้เข้าร่วมการวิจัยที่มีอายุตั้งแต่ 7 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่ถึง 13 ปีบริบูรณ์)

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....
วันที่ให้คำยินยอมวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ข้าพเจ้า (เด็กชาย/ เด็กหญิง).....(ผู้เข้าร่วมการวิจัย)
ที่อยู่.....
.....

ข้าพเจ้าพร้อมกับ (นาย/ นาง/ นางสาว).....
ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น..... (บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครอง) ได้อ่านเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย ซึ่งนักศึกษา
ได้อธิบาย วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย การรับผิดชอบต่อผู้เข้าร่วมการวิจัย ค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้าร่วมการ
วิจัยต้องรับผิดชอบ ประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยจะได้รับ ข้อปฏิบัติของผู้เข้าร่วมการวิจัยในขณะที่เข้าร่วมการ
วิจัย สิทธิการบอกเลิกการเข้าร่วมการวิจัย และการเก็บรักษาความลับของผู้เข้าร่วมการวิจัย รวมถึงมีสิทธิที่จะ
ตรวจสอบข้อมูลของข้าพเจ้าได้ ทั้งนี้ เมื่อมีข้อสงสัย ข้าพเจ้าพร้อมกับ (นาย/ นาง/ นางสาว).....
ได้รับการอธิบายจากนักศึกษาจนมีความเข้าใจเป็นอย่างดีแล้ว
ข้าพเจ้ายินดีเข้าร่วมการวิจัยด้วยความสมัครใจ

ลงนาม.....ผู้เข้าร่วมการวิจัย
(.....)

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)..... ยินดีให้
(เด็กชาย/ เด็กหญิง).....(ผู้เข้าร่วมการวิจัย) เข้าร่วมการวิจัยดังกล่าว

ลงนาม.....(บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครอง)
(.....)

ลงนาม.....พยาน
(.....)

ลงนาม.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ

1. ในกรณี ผู้เข้าร่วมการวิจัยที่มีอายุตั้งแต่ 7 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่ถึง 13 ปีบริบูรณ์ ต้องมีบิดา/ มารดา/ ผู้ปกครอง อยู่ด้วยระหว่างที่นักศึกษ้อธิบายเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย
2. เมื่อนักศึกษาให้ผู้เข้าร่วมการวิจัย และ บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครองของผู้เข้าร่วมการวิจัยลงนามในเอกสาร แสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัยแล้ว ให้เก็บเอกสารไว้ที่นักศึกษา
3. เมื่อวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้นแล้ว ให้นักศึกษาส่งสำเนาเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ มายังกองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม



เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย
(สำหรับผู้เข้าร่วมการวิจัยที่มีอายุตั้งแต่ 13 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์)

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....
วันที่ให้คำยินยอมวันที่.....เดือน พ.ศ.
ข้าพเจ้า (เด็กชาย/ เด็กหญิง/ นาย/ นางสาว).....(ผู้เข้าร่วมการวิจัย)
ที่อยู่.....

ข้าพเจ้าได้อ่านเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย ซึ่งนักศึกษาได้อธิบาย วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย การรับผิดชอบต่อผู้เข้าร่วมการวิจัย ค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยต้องรับผิดชอบ ประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยจะได้รับ ข้อปฏิบัติของผู้เข้าร่วมการวิจัยในขณะที่เข้าร่วมการวิจัย สิทธิการบอกเลิกการเข้าร่วมการวิจัย และ การเก็บรักษาความลับของผู้เข้าร่วมการวิจัย รวมถึงข้าพเจ้ามีสิทธิที่จะตรวจสอบข้อมูลของข้าพเจ้าได้ ทั้งนี้ เมื่อมีข้อสงสัยข้าพเจ้าได้รับการอธิบาย จากนักศึกษาจนมีความเข้าใจเป็นอย่างดีแล้ว

ข้าพเจ้ายินดีเข้าร่วมการวิจัยด้วยความสมัครใจ

ลงนาม.....ผู้เข้าร่วมการวิจัย
(.....)

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)..... ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น.....
(บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครอง) ของ (เด็กชาย/ เด็กหญิง/ นาย/ นางสาว).....(ผู้เข้าร่วมการวิจัย) ยินดี
ให้ผู้เข้าร่วมการวิจัย เข้าร่วมการวิจัยดังกล่าว

ลงนาม.....(บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครอง)
(.....)

ลงนาม.....พยาน
(.....)

ลงนาม.....พยาน

หมายเหตุ

1. บรรลุนิติภาวะ หมายถึง บุคคลที่มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือ อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ แต่ได้มีการจดทะเบียนสมรส
2. ในกรณี ผู้เข้าร่วมการวิจัยที่มีอายุตั้งแต่ 13 ปีบริบูรณ์ แต่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นั้น บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครองจะไม่เข้าร่วมในระหว่างที่นักศึกษาอธิบายเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัยก็ได้
3. เมื่อผู้ดำเนินการหลักให้ผู้เข้าร่วมการวิจัย และ บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครองของผู้เข้าร่วมการวิจัย ลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัยแล้ว ให้เก็บเอกสารไว้ที่ผู้ดำเนินการหลัก
4. เมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้ดำเนินการหลักส่งสำเนาเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ แนบมาพร้อมกับรายงานการสิ้นสุดโครงการวิจัย มายัง กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม



เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย
(สำหรับผู้เข้าร่วมการวิจัยที่บรรลุนิติภาวะ)

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....

วันที่ให้คำยินยอมวันที่.....เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว).....(ผู้เข้าร่วมการวิจัย)

ที่อยู่.....

ข้าพเจ้าได้อ่านเอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย ซึ่งนักศึกษาได้อธิบาย วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย การรับผิดชอบต่อผู้เข้าร่วมการวิจัย ค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยต้องรับผิดชอบ ประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยจะได้รับ ข้อปฏิบัติของผู้เข้าร่วมการวิจัยในขณะที่เข้าร่วมการวิจัย สิทธิการบอกเลิกการเข้าร่วมการวิจัย และการเก็บรักษาความลับของผู้เข้าร่วมการวิจัย รวมถึงข้าพเจ้ามีสิทธิที่จะตรวจสอบข้อมูลของข้าพเจ้าได้ ทั้งนี้ เมื่อมีข้อสงสัยข้าพเจ้าได้รับการอธิบายจากนักศึกษาจนมีความเข้าใจเป็นอย่างดีแล้ว

ข้าพเจ้ายินดีเข้าร่วมการวิจัยด้วยความสมัครใจ

ลงนาม.....ผู้เข้าร่วมการวิจัย

(.....)

ลงนาม.....พยาน

(.....)

ลงนาม.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ

1. บรรลุนิติภาวะ หมายถึง บุคคลที่มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือ อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ แต่ได้มีการจดทะเบียนสมรส
2. เมื่อนักศึกษาให้ผู้เข้าร่วมการวิจัย ลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัยแล้ว ให้เก็บเอกสารไว้ที่นักศึกษา
3. เมื่อวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้นแล้ว ให้นักศึกษาส่งสำเนาเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ มายังกองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม



แบบคำร้องขอเก็บข้อมูลการวิจัย

คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัย

เรียน รองคณบดีคณะประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา.....

ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....

..... และผ่านการพิจารณารับรองการอนุญาต

จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้วตามเอกสารดังแนบ

ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเอกสาร ดังนี้

- หนังสือขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงานเพื่อการวิจัย (บศ. 06-6 หรือ บศ. 06-7)
- หนังสือขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง (บศ. 06-8 หรือ บศ. 06-9)
- หนังสือขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงานและเก็บข้อมูลการวิจัย (บศ. 06-10 หรือ บศ. 06-11)
- หนังสือขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล (บศ. 06-12 หรือ บศ. 06-13)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา	
1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ..... <input type="radio"/> เห็นชอบ <div style="text-align: right;">ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</div>	2. รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต..... <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ..... <input type="radio"/> เห็นชอบ มอบแผนกบัณฑิตศึกษาดำเนินการ <div style="text-align: right;">ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</div>

หมายเหตุ ให้นักศึกษาแนบรายละเอียดการขอเอกสารเพื่อเก็บข้อมูลวิจัย

รายละเอียดการขอเอกสารเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

1. หนังสือขออนุญาตให้ใช้ชื่อหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

2. หนังสือขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/ ชื่อบุคคล	กลุ่มตัวอย่าง	เครื่องมือการวิจัย

3. หนังสือขออนุญาตให้ใช้ชื่อหน่วยงานและเก็บข้อมูลการวิจัย

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/ ชื่อบุคคล	กลุ่มตัวอย่าง/กลุ่มผู้ให้ข้อมูล	เครื่องมือการวิจัย

4. หนังสือขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/ ชื่อบุคคล	กลุ่มผู้ให้ข้อมูล	เครื่องมือการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE.....

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่.....

เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัย.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ตามคำร้องที่...../.....ลงวันที่..... เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัย

ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรื่องและอยู่ใน

ขั้นตอนของการเก็บข้อมูลการวิจัย นั้น

เพื่อให้การเก็บข้อมูลการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
คณะ.....จึงเห็นควรออกเอกสารให้กับนักศึกษาเพื่อนำไปขอเก็บข้อมูลการวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ

๒. หากเห็นชอบ โปรดลงนาม

๒.๑ หนังสือขออนุญาตให้ใช้ชื่อหน่วยงานเพื่อการวิจัย (บศ. ๐๖-๖ หรือ บศ. ๐๖-๗)

พร้อมสำเนาฉบับ

๒.๒ หนังสือขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง (บศ. ๐๖-๘ หรือ บศ. ๐๖-๙)

พร้อมสำเนาฉบับ

๒.๓ หนังสือขออนุญาตให้ใช้ชื่อหน่วยงานและเก็บข้อมูลการวิจัย (บศ. ๐๖-๑๐ หรือ บศ. ๐๖-๑๑)

พร้อมสำเนาฉบับ

๒.๔ หนังสือขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล (บศ. ๐๖-๑๒ หรือ บศ. ๐๖-๑๓)

พร้อมสำเนาฉบับ

๓. สั่งการตามความเห็นสมควร

.....
(.....)

รองคณบดี..... ประจำวิทยาเขต.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....คณะ..... IP-PHONE

ที่ กก / วันที่

เรื่อง ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน.....(ระบุชื่อ).....เพื่อการวิจัย

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง

และอยู่ในขั้นตอนของการเก็บข้อมูลการวิจัย นั้น

เพื่อให้การเก็บข้อมูลการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต จึงใคร่ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน.....(ระบุชื่อ).....
เพื่อการวิจัย ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้นำไปใช้ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่อไป และวิทยาเขตได้แนบ
ใบยินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานเพื่อการวิจัย มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาโปรดพิจารณา

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



ที่/.....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน.....(ระบุชื่อ).....เพื่อการวิจัย

เรียน(ระบุชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบยินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานเพื่อการวิจัย

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำ
วิทยานิพนธ์ เรื่อง

..... และอยู่ในขั้นตอนของการเก็บข้อมูลการวิจัย นั้น

เพื่อให้การเก็บข้อมูลการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต จึงใคร่ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน.....(ระบุชื่อ).....
เพื่อการวิจัย ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้นำไปใช้ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

คณะ.....

แผนกบัณฑิตศึกษา

โทร

ใบยินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานเพื่อการวิจัย

ตามหนังสือที่/..... ลงวันที่ เรื่อง ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน
เพื่อการวิจัย ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วิทยาเขต คณะ หลักสูตร สาขา.....
ขณะนี้อยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....
..... ได้ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงานเพื่อการวิจัย นั้น

ข้าพเจ้า..... ได้พิจารณาแล้ว

- อนุญาต (ยินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานเพื่อการวิจัย)
 ไม่อนุญาต (ไม่ยินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานเพื่อการวิจัย)

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ประทับตราหน่วยงาน (ถ้ามี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....คณะ..... IP-PHONE

ที่ กก / วันที่

เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง

และอยู่ในขั้นตอนของการเก็บข้อมูลการวิจัย นั้น

เพื่อให้การเก็บข้อมูลการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต จึงใคร่ขออนุญาต เก็บข้อมูลการวิจัย
กับ.....(กลุ่มตัวอย่าง/ ท่าน/ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน)..... เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



ที่/.....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง

เรียน(ระบุชื่อหัวหน้าหน่วยงาน).....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง

และอยู่ในขั้นตอนของการเก็บข้อมูลการวิจัย นั้น

เพื่อให้การเก็บข้อมูลการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต จึงใคร่ขออนุญาต เก็บข้อมูลการวิจัย
กับ.....(กลุ่มตัวอย่าง/ ท่าน/ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน)..... เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

คณะ.....

แผนกบัณฑิตศึกษา

โทร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....คณะ..... IP-PHONE.....

ที่ กก / วันที่

เรื่อง ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน.....(ระบุชื่อ).....และเก็บข้อมูลการวิจัย.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง

และอยู่ในขั้นตอนของการเก็บข้อมูลการวิจัย นั้น

เพื่อให้การเก็บข้อมูลการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต จึงใคร่ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน.....(ระบุชื่อ).....

และเก็บข้อมูลการวิจัย ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้นำไปใช้ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่อไป และวิทยาเขต

ได้แนบใบยินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานและเก็บข้อมูลการวิจัย มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาโปรดพิจารณา

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



ที่/.....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน.....(ระบุชื่อ).....และเก็บข้อมูลการวิจัย

เรียน(ระบุชื่อหัวหน้าหน่วยงาน).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบยินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานและเก็บข้อมูลการวิจัย

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง

และอยู่ในขั้นตอนของการเก็บข้อมูลการวิจัย นั้น

เพื่อให้การเก็บข้อมูลการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต จึงใคร่ ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน....(ระบุชื่อ).....

และเก็บข้อมูลการวิจัย ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้นำไปใช้ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

คณะ.....

แผนกบัณฑิตศึกษา

โทร

ใบยินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานและเก็บข้อมูลการวิจัย

ตามหนังสือที่/.....ลงวันที่ เรื่อง ขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน....
(ระบุชื่อ).....และเก็บข้อมูลการวิจัย ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษามหาวิทยาลัย
การกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตคณะ หลักสูตร
สาขา ขณะนี้อยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง

ได้ขออนุญาตให้ใช้ชื่อหน่วยงานและเก็บข้อมูลการวิจัย นั้น

ข้าพเจ้า..... ได้พิจารณาแล้ว

- อนุญาต (ยินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานและเก็บข้อมูลการวิจัย)
 ไม่อนุญาต (ไม่ยินยอมให้ใช้ชื่อหน่วยงานและเก็บข้อมูลการวิจัย)

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ประทับตราหน่วยงาน (ถ้ามี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....คณะ..... IP-PHONE

ที่ กก / วันที่

เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง

และอยู่ในขั้นตอนของการเก็บข้อมูลการวิจัย นั้น

เพื่อให้การเก็บข้อมูลการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต จึงใคร่ขออนุญาตเก็บข้อมูลการวิจัย
กับ.....(กลุ่มผู้ให้ข้อมูล/ ท่าน/ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน)..... เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



ที่/.....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล

เรียน(ระบุชื่อหัวหน้าหน่วยงาน).....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง

และอยู่ในขั้นตอนของการเก็บข้อมูลการวิจัย นั้น

เพื่อให้การเก็บข้อมูลการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต จึงใคร่ขออนุญาต เก็บข้อมูลการวิจัย
กับ.....(กลุ่มผู้ให้ข้อมูล/ ท่าน/ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน)..... เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

คณะ.....

แผนกบัณฑิตศึกษา

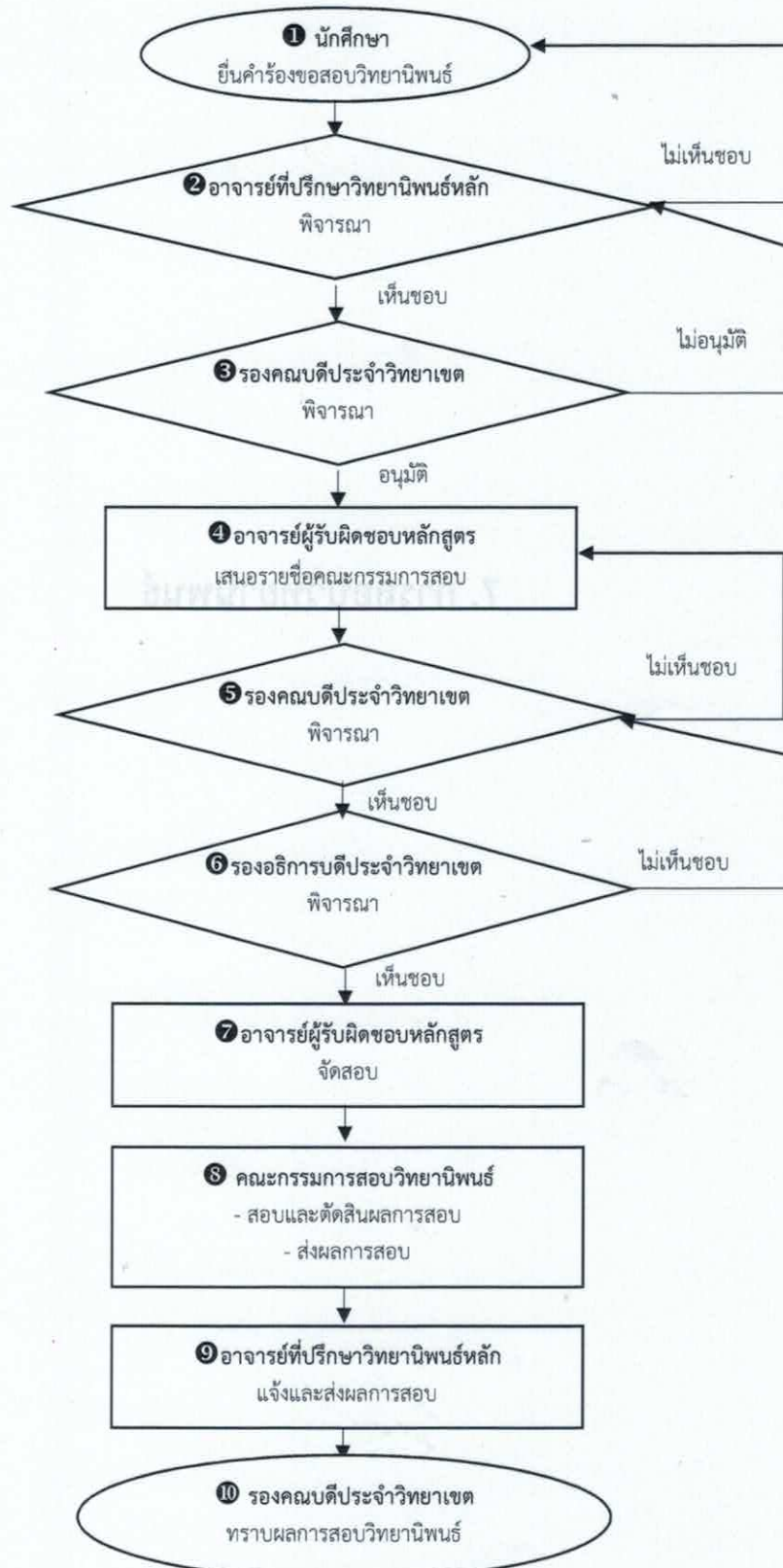
โทร


7. การสอบวิทยานิพนธ์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
7. การสอบวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม ๒๑๕ ผู้อนุมัติ
(นายปวิวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564



	<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การสอบวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p>	<p>ลงนาม ผู้อนุมัติ (นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง) อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564</p>
---	--	--

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
<p>1</p>	<p>นักศึกษา ยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คุณสมบัติของนักศึกษาที่มีสิทธิขอสอบวิทยานิพนธ์ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ต้องสอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วไม่น้อยกว่า 60 วัน สำหรับหลักสูตรปริญญาโท และไม่น้อยกว่า 180 วันสำหรับหลักสูตรปริญญาเอก 1.2 ทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว 2. เขียนคำร้องในแบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-1) พร้อมสำเนาผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-12 หรือ บศ. 04-14) และวิทยานิพนธ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวนเท่ากับกรรมการสอบ เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก 	<p>1 วัน</p>	<p>ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 44 (1) (2)</p>	<p>นักศึกษา</p>
<p>2</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก พิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณี ไม่เห็นชอบ ส่งเรื่องคืนนักศึกษา 2. กรณี เห็นชอบ ให้ลงนามในแบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-1) เสนอต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขต 	<p>1 วัน</p>	<p>ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 44 (2) (ข)</p>	<p>อาจารย์ ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ หลัก</p>
<p>3</p>	<p>รองคณบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณี ไม่อนุมัติให้สอบ ส่งเรื่องคืนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก 2. กรณี อนุมัติให้สอบ ให้ลงนามในแบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-1) และมอบอาจารย์ผู้รับชอบหลักสูตรดำเนินการ 	<p>1 วัน</p>	<p>ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 44 (2) (ข) (ค)</p>	<p>รองคณบดี ประจำ วิทยาเขต</p>

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบ ดำเนินการ</p> <p>1. จัดประชุมพิจารณารายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกำหนด วันสอบวิทยานิพนธ์ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>1.1 หลักสูตรปริญญาโท ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรและ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ประธานการ สอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม</p> <p>1.2 หลักสูตรปริญญาเอก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรและ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า 5 คน ทั้งนี้ประธาน กรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติและผลงาน วิชาการตามระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 3 ข้อ 12 (1) (ง) และ (2) (ง)</p> <p>1.3 การกำหนดวันสอบจะต้องกำหนดล่วงหน้าก่อนสอบเป็นเวลาไม่ น้อยกว่า 7 วัน</p> <p>2. จัดทำบันทึกผลการประชุมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เรื่อง ขอ สอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-2)</p> <p>3. จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ (บศ. 07-3)</p> <p>4. เสนอ บศ. 07-3 ต่อรองคณบดี</p>	1 วัน	ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วย การจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 3 ข้อ 12 (1) (ง) และ (2) (ง)	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
5	<p>รองคณบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา</p> <p>1. กรณี ไม่เห็นชอบ ส่งเรื่องคืนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>2. กรณี เห็นชอบ ลงนามในบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอรายชื่อ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-3) และมอบแผนกบัณฑิตศึกษา จัดทำเอกสารดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นคณะกรรมการ สอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-4)</p> <p>2.2 จัดทำหนังสือ เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-5 และ บศ. 07-6)</p> <p>2.3 เสนอเอกสาร ข้อ 2.1 และ 2.2 ต่อรองอธิการบดีประจำ วิทยาเขต</p>	3 วัน	ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วย การจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 44 (4)	รองคณบดี ประจำ วิทยาเขต

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๖	<p>รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต พิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี ไม่เห็นชอบ ส่งคืนแผนกบัณฑิตศึกษา กรณี เห็นชอบ ลงนามหนังสือ เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-5 หรือ บศ. 07-6) และแจ้งคณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) ดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ส่งหนังสือเชิญไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ 2.2 เมื่อได้หนังสือตอบรับจากผู้ทรงคุณวุฒิ ให้จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-7) และจัดทำประกาศ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-8) เสนอต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเพื่อลงนาม 2.3 แจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการต่อไป 	1 วัน	ระเบียบมหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการ การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 44 (4)	รองอธิการบดี ประจำ วิทยาเขต
๗	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แจ้งกำหนดวันเวลา และสถานที่สอบล่วงหน้าก่อนสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ 2. จัดสอบตามวันเวลาที่กำหนด 	ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจาก ได้รับ เอกสาร		อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
๘	<p>คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอบและตัดสินผลการสอบ - ส่งผลการสอบ ดำเนินการ <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการสอบตามวันเวลาที่กำหนด 2. บันทึกผลการสอบในแบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ.07-9) และแบบบันทึกผลการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-10) <ol style="list-style-type: none"> เกณฑ์การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) ผ่าน หมายถึง การที่นักศึกษาเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยไม่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ ผลการสอบจะเป็นสัญลักษณ์ S 2) ผ่านโดยมีเงื่อนไข หมายถึง การที่นักศึกษาเสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย แต่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาเห็นสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญหรือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เสนอแนะ เป็นลายลักษณ์อักษร นักศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ภายใน 60 วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดผลการสอบจะเป็นสัญลักษณ์ U 3) ไม่ผ่าน หมายถึง การที่นักศึกษาเสนอวิทยานิพนธ์และการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายไม่ผ่าน เนื่องจากนักศึกษาไม่สามารถเสนอวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่น่าพอใจ และ/หรือ ไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ ให้นักศึกษาขอสอบใหม่ภายใน 30 วันนับจากวันสอบครั้งแรกหากสอบไม่ผ่านเป็นครั้งที่ 2 ผลการสอบจะได้สัญลักษณ์ U 	1 วัน	ระเบียบมหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการ การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 45	คณะ กรรมการสอบ วิทยานิพนธ์

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
	3. นำส่งผลการสอบให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักด้วยแบบ ส่งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-11) หลังจากตัดสินผล การสอบวิทยานิพนธ์แล้ว			
๑	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แจ้งและส่งผลการสอบ</p> <p>1. แจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-12) ให้นักศึกษา ทราบภายใน 5 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์ เพื่อให้นักศึกษา ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1.1 กรณี “ผ่าน” นักศึกษาจะต้องจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับ สมบูรณ์ ให้มีรูปแบบตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย และดำเนินการขอตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์</p> <p>1.2 กรณี “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” นักศึกษาต้องแก้ไขปรับปรุง วิทยานิพนธ์ภายใน 60 วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์ และนำส่งโดยใช้ แบบคำร้องขอส่งวิทยานิพนธ์กรณีผ่านโดยมีเงื่อนไข (บศ. 07-14)</p> <p>1.3 กรณี “ไม่ผ่าน” นักศึกษาจะต้องขอสอบใหม่ภายใน 30 วัน นับจากวันสอบครั้งแรก โดยใช้แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ ครั้งที่ 2 (บศ. 07-15)</p> <p>2. จัดทำบันทึกเรื่อง ส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-13) เสนอ ต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด ภายใน 15 วัน นับจาก วันสอบวิทยานิพนธ์</p>		ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 45 (3)	อาจารย์ ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ หลัก
10	<p>รองคณบดีประจำวิทยาเขต ทราบผลการสอบวิทยานิพนธ์</p> <p>ลงนามในบันทึกข้อความ ส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-13) และ ในกรณีผ่านโดยมีเงื่อนไข ให้ลงนามในแบบคำร้องขอส่ง วิทยานิพนธ์กรณีผ่านโดยมีเงื่อนไข (บศ. 07-14)</p>	1 วัน		รองคณบดี ประจำ วิทยาเขต

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอสอบวิทยานิพนธ์

เรียน รองคณบดี.....ประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา.....

ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....มีความประสงค์ขอสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าสอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร ดังนี้

สำเนา ผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ. 04-12 หรือ บศ. 04-14)

วิทยานิพนธ์ จำนวน ชุด (จำนวนเท่ากับกรรมการสอบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา	
<p>1. ความเห็นในการขอสอบวิทยานิพนธ์</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>2. ผลการพิจารณา</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติให้สอบ มอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดำเนินการ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติให้สอบ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

บันทึกผลการประชุมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
เรื่อง การสอบวิทยานิพนธ์

จากการประชุมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขา.....
ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ได้พิจารณาคำร้อง เรื่อง ขอสอบวิทยานิพนธ์
ของ (นาย/นาง/นางสาว)..... เรื่อง
.....
สรุปผลการประชุมฯ มีมติ ดังนี้

1. ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- 1) ประธานกรรมการ
- 2) กรรมการ
- 3) กรรมการ
- 4) กรรมการ
- 5) กรรมการและเลขานุการ

2. กำหนดการสอบวิทยานิพนธ์

สอบวันที่.....สถานที่สอบ.....

ลงชื่อ
(.....)
ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ
(.....)
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ
(.....)
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่

เรื่อง ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....

ตามคำร้องที่...../.....ลงวันที่..... เรื่อง ขอสอบวิทยานิพนธ์

ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....

หลักสูตร.....สาขา..... และรองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....

ได้อนุมัติให้สอบ โดยมอบหมายให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการ นั้น

ในการนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จึงขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกำหนดวันสอบ ตามเอกสารดัดแนบ (บศ. ๐๗-๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(.....)

ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

เห็นชอบ มอบแผนกบัณฑิตศึกษาดำเนินการ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

.....

(.....)

รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE.....

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่.....

เรื่อง เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ตามคำร้องที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง ขอสอบวิทยานิพนธ์

ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....หลักสูตร.....

สาขา..... วิทยานิพนธ์ เรื่อง

.....และประธานกรรมการอาจารย์

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการ
๔. กรรมการ
๕. กรรมการและเลขานุการ

เพื่อให้การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรออกหนังสือเชิญบุคคลตามรายชื่อดังกล่าว เป็นคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ
๒. หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์พร้อมสำเนาฉบับ

.....
(.....)

รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....คณะ..... IP-PHONE.....

ที่ กก / วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์.....

เรียน(ระบุชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์).....

ตามที่มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... จะจัดสอบวิทยานิพนธ์ให้กับ
(นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....หลักสูตร.....
สาขา..... วิทยานิพนธ์ เรื่อง

ในวันที่.....สถานที่สอบ..... นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... คณะ.....
จึงขอเชิญท่านเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในวันและสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้ได้แนบบท
ตอบรับเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



ที่/.....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน(ระบุชื่อประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์/หัวหน้าหน่วยงาน)..

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ตามที่มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... จะจัดสอบวิทยานิพนธ์ให้กับ
(นาย/นาง/นางสาว)นักศึกษาคณะ.....หลักสูตร.....
สาขา..... วิทยานิพนธ์ เรื่อง
.....ในวันที่สถานที่สอบ..... นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์
ท่าน/บุคลากรในสังกัดของท่านคือ.....ระบุชื่อประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์.....ซึ่งเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ
ตรงกับวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว เป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ในวัน และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

คณะ.....

แผนกบัณฑิตศึกษา

โทร

แบบตอบรับเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... คณะ.....

ตามหนังสือที่/..... ลงวันที่.....เรื่อง ขอเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์ ของ (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....หลักสูตร
.....สาขา.....วิทยานิพนธ์ เรื่อง
..... นั้น

ข้าพเจ้า ได้พิจารณาแล้ว

- ไม่ขัดข้อง และยินดีรับเชิญเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ในครั้งนี้
- ขัดข้อง และไม่สะดวกเป็นประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ในครั้งนี้

.....
(.....)
วันที่...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE.....

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่.....

เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....

ตามคำร้องที่/..... ลงวันที่.....เรื่อง ขอสอบวิทยานิพนธ์ ของ
(นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ.....
หลักสูตร.....สาขา..... ซึ่งได้รับการอนุมัติให้สอบจากรองคณบดี แล้วนั้น

เพื่อให้การสอบวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑.ประธานคณะกรรมการ
๒.กรรมการ
๓.กรรมการ
๔.กรรมการ
๕.กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ
๒. หากเห็นชอบโปรดลงนามประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ พร้อมสำเนาฉบับ

.....

(.....)

ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- เห็นชอบ
- ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

.....

(.....)

รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การสอบวิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว)

นักศึกษาคณะ..... หลักสูตร.....สาขา..... เรื่อง
ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รายนามดังนี้

- ๑.ประธานคณะกรรมการ
- ๒.กรรมการ
- ๓.กรรมการ
- ๔.กรรมการ
- ๕.กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑. ควบคุมการสอบวิทยานิพนธ์
- ๒. อภิปรายแสดงความคิดเห็น
- ๓. ลงมติพร้อมตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์
- ๔. รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....



แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์

คณะ..... วิทยาเขต.....

การประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว)
 รหัสประจำตัว.....คณะ..... หลักสูตร.....สาขา.....
 เรื่อง

ลำดับ	รายการ	ผลการประเมิน			ข้อเสนอแนะ
		ผ่าน	ผ่านโดยมีเงื่อนไข	ไม่ผ่าน	
1	บทคัดย่อ/ abstract				
2	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา				
3	วัตถุประสงค์ของการวิจัย				
4	ขอบเขตของการวิจัย				
5	นิยามศัพท์เฉพาะ				
6	สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)				
7	ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย				
8	กรอบแนวคิดการวิจัย				
9	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง				
10	เครื่องมือการวิจัย				
11	การเก็บรวบรวมข้อมูล				
12	การวิเคราะห์ข้อมูล				
13	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล				
14	สรุปผลการวิจัย				
15	อภิปรายผลการวิจัย				
16	ข้อเสนอแนะ				
17	การอ้างอิงและบรรณานุกรม				
18	รูปแบบการพิมพ์				

ผลการสอบวิทยานิพนธ์

- ผ่าน
 ผ่านโดยมีเงื่อนไข
 ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ประธานกรรมการ/กรรมการ
 วันที่...../...../.....

/หมายเหตุ...
 พลิกด้านหลัง

หมายเหตุ

1. เกณฑ์การพิจารณาผลการสอบวิทยานิพนธ์

ผ่าน	หมายถึง ผลการประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ผ่านทุกข้อ
ผ่านโดยมีเงื่อนไข	หมายถึง ผ่านโดยมีเงื่อนไข หมายถึง ผลการประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านโดยไม่เกิน 9 ข้อ หรือผ่านโดยมีเงื่อนไขทุกข้อ
ไม่ผ่าน	หมายถึง ผลการประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านตั้งแต่ 10 ข้อขึ้นไป

2. กรณีผลการประเมินเป็นผ่านโดยมีเงื่อนไข หรือไม่ผ่าน ให้คณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะในข้อนั้นด้วย



แบบบันทึกผลการสอบวิทยานิพนธ์
คณะ..... วิทยาเขต.....

ผลการสอบวิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว)
เรื่อง.....
คณะกรรมการได้สอบวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1. ผลการอภิปรายแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. สรุปผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์

- ผ่าน
- ผ่านโดยมีเงื่อนไข โดยนักศึกษาจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะ ข้อ 1 ส่งภายในวันที่..... (ภายใน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์)
- ไม่ผ่าน เพราะ

ลงชื่อ
(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ
(.....)

กรรมการและเลขานุการ



แบบส่งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์
คณะ..... วิทยาเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ส่งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

ตามที่ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ของ
(นาย/นาง/นางสาว)

เรื่อง.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. นั้น

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ตัดสินผลการสอบเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการสอบ
วิทยานิพนธ์ ตามเอกสารดั่งแนบ (บศ. 07-10)

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



แบบแจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์
คณะ..... วิทยาเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน(ระบุชื่อนักศึกษา).....

ตามที่ท่านได้สอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....

..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. นั้น

จึงขอแจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ของท่าน คือ(ผ่าน/ผ่านโดยมีเงื่อนไข/
ไม่ผ่าน)..... ตามเอกสารดั่งแนบ (บศ. 07-10)

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... แผนกบัณฑิตศึกษา IP-PHONE

ที่ ศษ หรือ ศศ / วันที่

เรื่อง ส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน รองคณบดีคณะ.....วิทยาเขต.....

ตามประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้ง

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว)

นักศึกษาคณะ..... หลักสูตร.....สาขา.....

และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. นั้น ซึ่งมีผลการสอบวิทยานิพนธ์ ตามเอกสารดั่งแนบ (ปศ. ๐๗-๑๐)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

ทราบ มอบแผนกบัณฑิตศึกษาดำเนินการ

.....

(.....)

รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....



แบบคำร้องขอส่งวิทยานิพนธ์กรณีผ่านโดยมีเงื่อนไข

คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งวิทยานิพนธ์กรณีผ่านโดยมีเงื่อนไข

เรียน รองคณบดีคณะ.....ประจำวิทยาเขต.....

ตามแบบแจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ (บศ. 07-12) ลงวันที่.....

เรื่อง แจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ ของข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

นักศึกษาคณะ..... หลักสูตร..... สาขา..... ซึ่งคณะกรรมการกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์ตัดสินผลการสอบ ผ่านโดยมีเงื่อนไข และเห็นสมควรให้แก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์เสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งวิทยานิพนธ์ดังกล่าว มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา

1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

วิทยานิพนธ์ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

2. ความเห็นของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์ได้รับการแก้ไขสมบูรณ์แล้ว

ลงชื่อประธานกรรมการ

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อกรรมการ

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อกรรมการ

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อกรรมการ

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการ

(.....)

วันที่...../...../.....

3. รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต.....

ทราบ มอบแผนกบัณฑิตศึกษาดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....



แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ (ครั้งที่ 2)
คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอสอบวิทยานิพนธ์ (ครั้งที่ 2)

เรียน รองคณบดี.....ประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ
 ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา.....
 ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....มีความประสงค์ขอสอบวิทยานิพนธ์ (ครั้งที่ 2) เนื่องจากผลการ
 สอบวิทยานิพนธ์ ครั้งแรกของข้าพเจ้า เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีมติ ไม่ผ่าน ตามเอกสารแนบ (บศ.07-12)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา
 (.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา	
<p>1. ความเห็นในการขอสอบวิทยานิพนธ์</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก วันที่...../...../.....</p>	<p>2. ผลการพิจารณา</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติให้สอบ มอบแผนกบัณฑิตศึกษาดำเนินการ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติให้สอบ เพราะ.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... รองคณบดีคณะ..... ประจำวิทยาเขต..... วันที่...../...../.....</p>



แบบบันทึกผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ครั้งที่ 2)

คณะ..... วิทยาเขต.....

ผลการสอบวิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว).....

เรื่อง

คณะกรรมการได้สอบวิทยานิพนธ์ ครั้งแรก เมื่อวันที่..... และมีมติ ไม่ผ่าน
นักศึกษาได้ขอสอบวิทยานิพนธ์ (ครั้งที่ 2) โดยคำร้องที่...../.....ลงวันที่.....

(บศ. 07-15) สอบวันที่.....

1. ผลการอภิปรายแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. สรุปผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์

- ผ่าน
- ผ่านโดยมีเงื่อนไข
- ไม่ผ่าน เพราะ

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ

(.....)

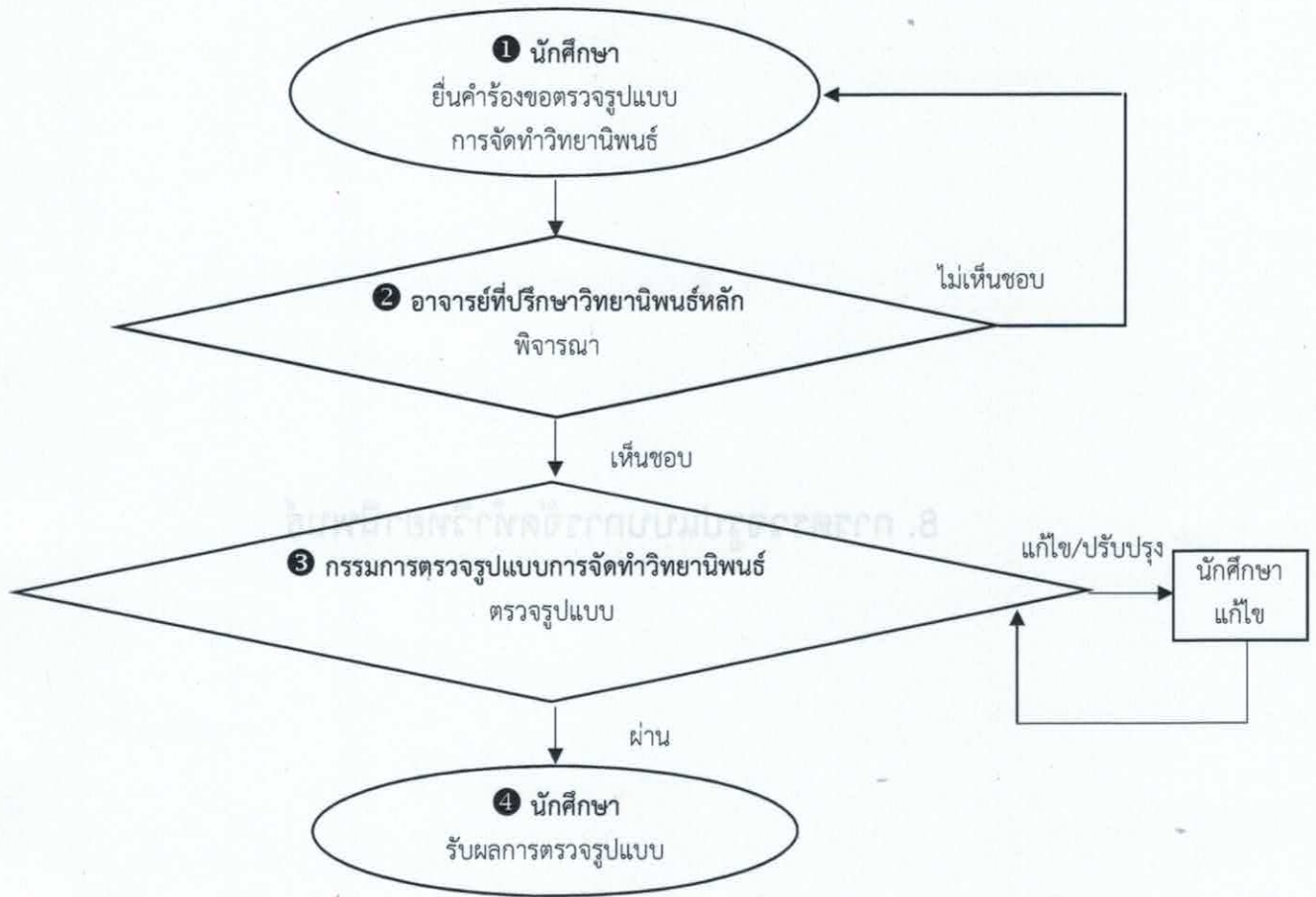
กรรมการและเลขานุการ



8. การตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
8. การตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564



	<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p>	<p style="text-align: right;">ลงนาม  ผู้อนุมัติ (นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง) อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564</p>
---	---	---

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>นักศึกษา ยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ดำเนินการหลังจากได้รับอนุมัติผลสอบวิทยานิพนธ์ “ผ่าน” 1. จัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ให้มีรูปแบบตามคู่มือการจัดทำ วิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย 2. เขียนคำร้องขอตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 08-1)</p>	1 วัน	ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษา ระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 46	นักศึกษา
2	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก พิจารณา เนื้อหาสาระของวิทยานิพนธ์ถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้รับผล การสอบวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ 1. กรณี ไม่เห็นชอบ ให้ส่งเรื่องคืนนักศึกษา 2. กรณี เห็นชอบ ให้ลงนามในแบบคำร้องขอตรวจรูปแบบการ จัดทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 08-1) และส่งให้ประธานกรรมการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อดำเนินการให้กรรมการฯ ตรวจ รูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์</p>	1 วัน		อาจารย์ ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ หลัก
3	<p>กรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ตรวจรูปแบบ 1. ตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามคู่มือการ จัดทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย 2. บันทึกผลการตรวจฯ ในแบบบันทึกการตรวจรูปแบบการ จัดทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 08-2) 3. แจ้งผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ให้กับนักศึกษา 3.1 กรณีแก้ไข ต้องแก้ไขตามคำแนะนำของกรรมการฯ ให้เสร็จ 3.2 กรณีผ่าน จัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์</p>	7 วัน	คู่มือการจัดทำ วิทยานิพนธ์ของ มหาวิทยาลัย	กรรมการ การตรวจ รูปแบบการ จัดทำ วิทยานิพนธ์
4	<p>นักศึกษา รับผลการตรวจรูปแบบ รับผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ 1. กรณี แก้ไข ต้องแก้ไขตามคำแนะนำของกรรมการฯ ให้เสร็จ ภายใน 7 วัน 2. กรณี ผ่าน ให้จัดทำและส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์</p>	ภายใน 10 วัน หลังจาก นักศึกษา ยื่นคำร้อง		นักศึกษา

หมายเหตุ

1. การตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด แต่งตั้งกรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 08-3) เพื่อตรวจสอบรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย
2. ให้ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเป็นผู้พิจารณา กำหนดกรรมการตามคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ในการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์
3. ในการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ 1 เรื่อง ให้กรรมการ 1 คน เป็นผู้รับผิดชอบการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



แบบคำร้องขอตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์
คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน กรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา.....

ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว.....มีความประสงค์ขอตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการสอบจากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา	
<p>1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ ให้นักศึกษาส่งตรวจรูปแบบฯ</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่...../...../.....</p>	<p>2. ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>ได้รับคำร้องวันที่.....</p> <p>และ มอบ.....(ระบุชื่อกรรมการ).....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่...../...../.....</p>
<p>3. กรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์</p> <p>ได้รับคำร้องวันที่.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่...../...../.....</p>	



แบบบันทึกผลการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์

คณะ..... วิทยาเขต.....

การตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....

ของ (นาย/นาง/นางสาว)

ผลการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์

ลำดับ	รายการ	รายการปรับแก้	ผ่าน	หมายเหตุ
รูปแบบการพิมพ์ทั่วไป				
1	การจัดพิมพ์ กระดาษขาวไม่มีบรรทัดขนาดมาตรฐาน A4 มีความหนาไม่ต่ำกว่า 80 แกรม และให้พิมพ์เพียงหน้าเดียว			
2	กรอบของข้อความ การตั้งค่าหน้ากระดาษเท่ากัน สมำเสมอทุกหน้า ขอบบนและขอบซ้ายเว้นระยะ 1.50 นิ้ว ขอบล่างและขอบขวาเว้นระยะ 1.00 นิ้ว			
3	เลขกำกับหน้า หน้าที่ใส่เลขหน้า เลขอักษรเป็นเลขและอักษรขนาดเดียวกันทั้งหมด เป็นตำแหน่งเดิมทุกหน้า และหมายเลขหน้าตรงกับสารบัญ			
4	การจัดแบ่งบท ครบถ้วนและการเรียงวิทยานิพนธ์ถูกต้อง			
5	ตัวอักษร ใช้แบบอักษร TH Sarabun PSK ตลอดทั้งเล่ม			
6	การย่อหน้า และวรรคตอน ให้เว้นระยะโดยการตั้งแท็บ (Tab) ดังนี้ ย่อหน้าแรกตั้งที่ 0.60 นิ้ว ย่อหน้าถัดไปเว้นไปที่ละ 0.25 นิ้ว			
7	การพิมพ์บทที่ และชื่อบท บทที่ และชื่อบท ใช้อักษรหนาสีดำ ขนาด 20 พอยต์ จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ			
8	หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และหัวข้อย่อย - หัวข้อใหญ่ ใช้อักษรหนาสีดำ ขนาด 18 พอยต์ จัดแนวชิดซ้ายของหน้า และพิมพ์เว้นระยะจากเนื้อความในย่อหน้าก่อน หนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์ ขนาด 16 พอยต์ - หัวข้อรอง ใช้อักษรหนาสีดำ ขนาด 16 พอยต์ ให้พิมพ์ที่ย่อหน้าแรก - หัวข้อย่อย ใช้อักษรหนาสีดำ ขนาด 16 พอยต์ ให้พิมพ์ที่ย่อหน้าสอง หัวข้อย่อย ถัดลงไปให้พิมพ์ที่ย่อหน้าสาม หรือสี่ไปตามลำดับ และข้อความภายใต้หัวข้อรองหรือหัวข้อย่อย ให้พิมพ์บรรทัดถัดไปจากหัวข้อนั้น			

ลำดับ	รายการ	รายการปรับแก้	ผ่าน	หมายเหตุ
9	การใช้เครื่องหมาย ถูกต้องและเป็นแบบเดียวกันตั้งแต่ต้นจนจบ			
10	การพิมพ์ตาราง มีชื่อตารางและเลขกำกับ ตีเส้นตารางให้เว้นระยะห่างจากชื่อ ตาราง ขนาด 16 พอยต์ และไม่ต้องตีเส้นตารางในแนวตั้ง ทั้งหมดของตาราง			
11	การพิมพ์ภาพประกอบ พิมพ์ชื่อของภาพโดยใช้เลขอารบิกตามเลขนำของบท ภาพชัดเจน ไม่ต้องตีกรอบ			
12	การพิสูจน์อักษร คำผิดและการตัดคำ			
13	รูปแบบการพิมพ์ปก - ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อปริญญา มหาวิทยาลัย สาขา ทุกที่มีข้อความตรงกัน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ปกนอก ปกใน หน้าอนุมัติ บทคัดย่อ) - แบบและขนาดของตัวอักษรของปก (ถูกต้อง และภาษาอังกฤษใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทุกตัวอักษร)			
ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์				
14	ส่วนที่ 1 ส่วนประกอบตอนต้น ปกนอก ไบรอนปก ปกใน หน้าอนุมัติ บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ หัวข้อครบถ้วนและเรียงลำดับถูกต้อง			
15	ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อหา			
	บทที่ 1 บทนำ หัวข้อครบถ้วนและเรียงลำดับถูกต้อง			
	บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หัวข้อครบถ้วนและเรียงลำดับถูกต้อง			
	บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย หัวข้อครบถ้วนและเรียงลำดับถูกต้อง			
	บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล หัวข้อครบถ้วนและเรียงลำดับถูกต้อง			
	บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ หัวข้อครบถ้วนและเรียงลำดับถูกต้อง			
16	ส่วนที่ 3 ส่วนประกอบตอนท้าย บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติผู้วิจัย หัวข้อครบถ้วนและเรียงลำดับถูกต้อง			

/การพิมพ์.....

การพิมพ์การอ้างอิงและการจัดทำบรรณานุกรม				
17	การอ้างอิงและบรรณานุกรม รายการอ้างอิงและบรรณานุกรม เป็นไปตามระบบการอ้างอิง ของ American Psychological Association: APA ฉบับที่ 6			

ผลการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์
<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> แก้ไข และให้ส่งกลับมาภายในวันที่..... <p style="text-align: center;">ลงชื่อ..... (.....) กรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ วันที่...../...../.....</p>

หมายเหตุ

1. กรณีผ่าน มอบเอกสารฉบับจริงให้กับนักศึกษาเพื่อใช้ประกอบการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ และให้กรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ถ่ายสำเนาไว้เป็นหลักฐาน 1 ชุด
2. กรณีที่มีการแก้ไข ให้กรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ สำเนาเอกสารให้กับนักศึกษา 1 ชุด เพื่อใช้ประกอบการแก้ไขรูปแบบวิทยานิพนธ์



คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การตรวจสอบรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๔๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|---------|---------|
| ๑. | กรรมการ |
| ๒. | กรรมการ |
| ๓. | กรรมการ |
| ๔. | กรรมการ |

ฯลฯ

มีหน้าที่ ตรวจสอบรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....

สั่ง ณ วันที่.....

.....
(.....)

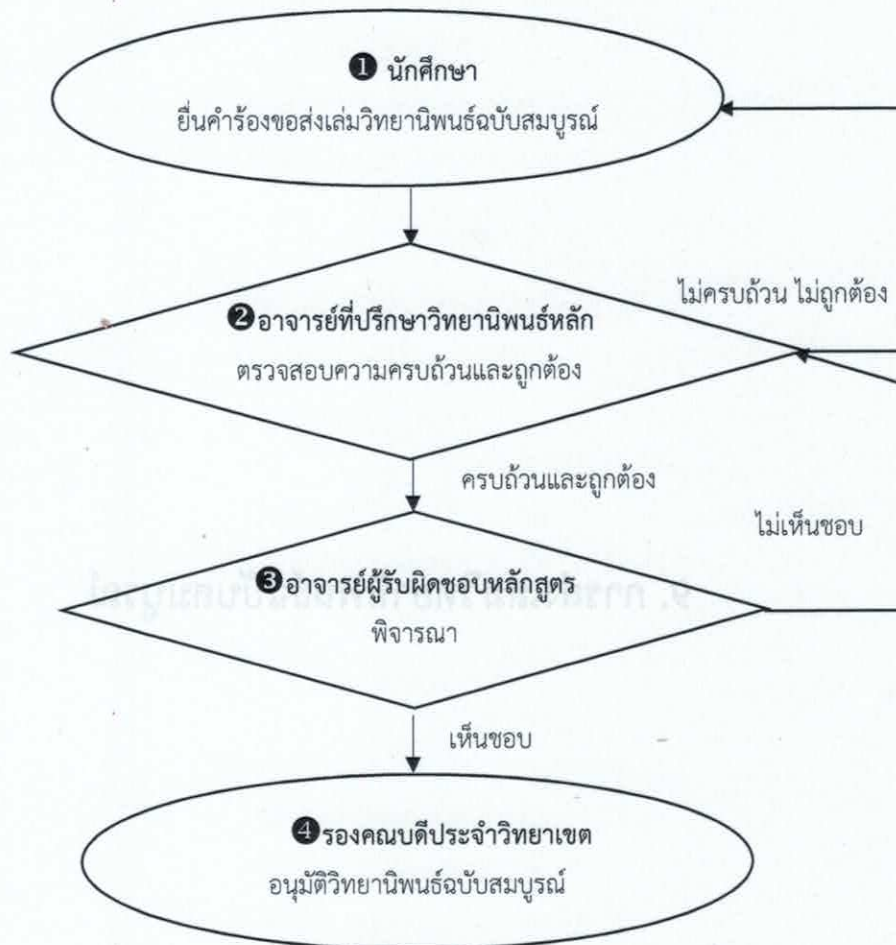
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต.....


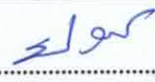
9. การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
9. การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564



	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p>	<p>ลงนาม  ผู้อนุมัติ (นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง) อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564</p>
---	---	--

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
①	<p>นักศึกษา ยื่นคำร้องขอส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เขียนคำร้องขอส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (บศ. 09-1) พร้อม แนบเอกสาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม 2. แบบบันทึกผลการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 08-2) 3. เอกสารรายงานผลการตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรม ด้วย โปรแกรม “อักษราวินิจฉัย” ที่มีค่าดัชนีความคล้ายคลึง ไม่เกินร้อยละ 20 4. ใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 	<p>ภายใน 7 วัน นับจากวัน ตรวจรูปแบบ การจัดทำ วิทยานิพนธ์ ผ่าน</p>	<p>ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 47</p>	<p>นักศึกษา</p>
②	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้อง ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารที่เสนอ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องให้ส่งเรื่องคืนนักศึกษา 2. กรณีครบถ้วนและถูกต้อง ให้ลงนามในแบบคำร้องขอส่งเล่ม วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (บศ. 09-1) เสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร 	<p>1 วัน</p>		<p>อาจารย์ ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ หลัก</p>
③	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร พิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีไม่เห็นชอบ ส่งเรื่องคืนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก 2. กรณีเห็นชอบ ให้ลงนามใน แบบ บศ. 09-1 เสนอต่อรองคณบดี ประจำวิทยาเขต 	<p>1 วัน</p>		<p>อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร</p>
④	<p>รองคณบดีประจำวิทยาเขต อนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ลงนามอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ในแบบ บศ. 09-1</p>	<p>1 วัน</p>	<p>ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 10 ข้อ 49</p>	<p>รองคณบดี ประจำ วิทยาเขต</p>

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



แบบคำร้องขอส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
คณะ..... วิทยาเขต.....

คำร้องที่/..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

เรียน รองคณบดีคณะ ประจำวิทยาเขต.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา.....ชั้นปีที่

รหัสประจำตัว..... มีความประสงค์ขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เรื่อง

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

ซึ่งได้ผ่านการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์จากกรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์

ดังนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร ดังนี้

1. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม
2. แบบบันทึกผลการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ (บศ. 08-2)
3. เอกสารการรายงานผลการตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมจากวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 1 ชุด
4. ใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา
 (.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็นและผลการพิจารณา	
1. ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="radio"/> ครบถ้วนถูกต้อง <input type="radio"/> ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก วันที่...../...../.....	2. ความเห็นในการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ <input type="radio"/> เห็นชอบ ให้ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....) ประธานกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร วันที่...../...../.....
3. รองคณบดีประจำวิทยาเขต.....คณะ..... <input type="radio"/> อนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	

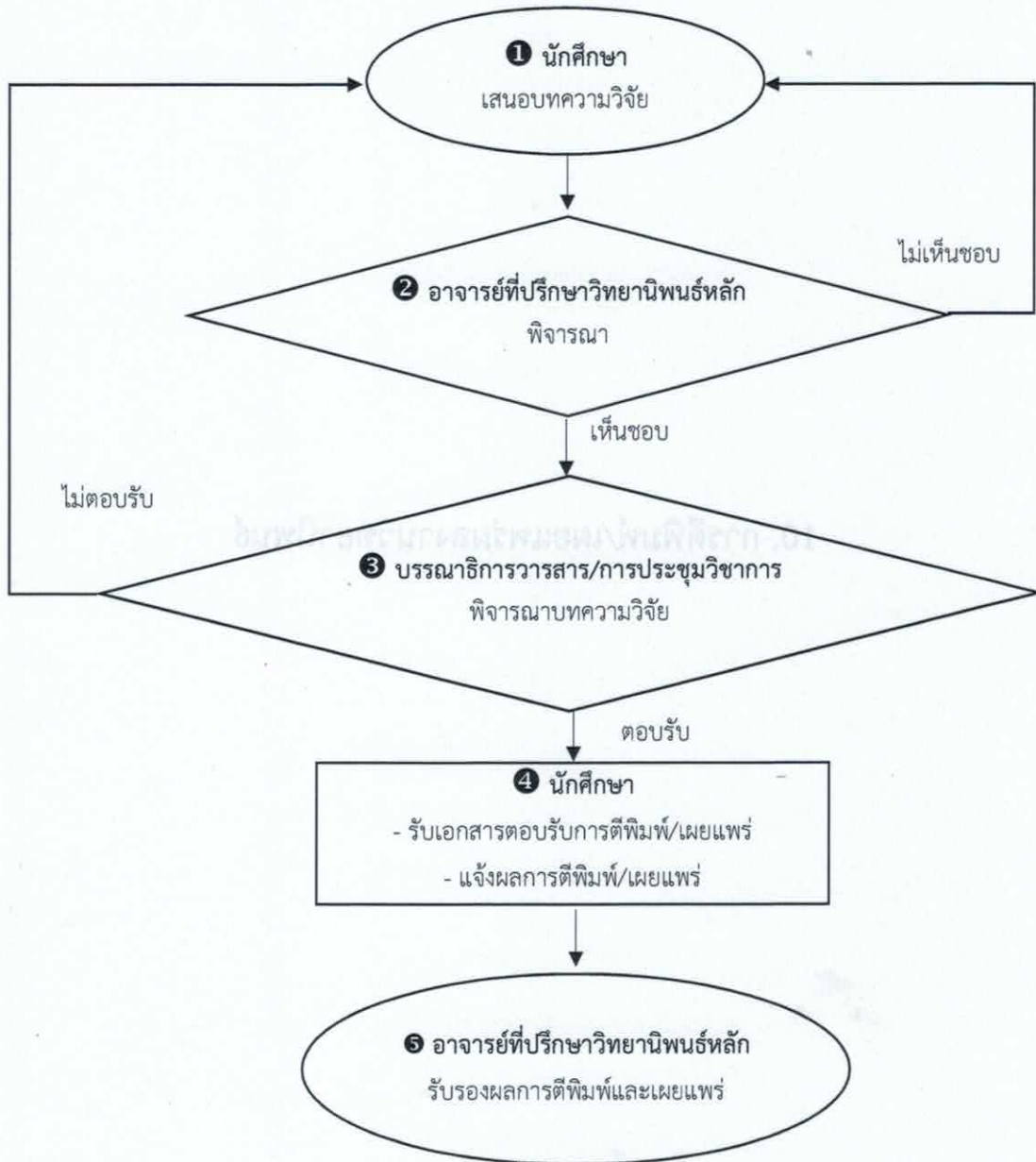
หมายเหตุ การตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมสามารถดำเนินการได้หลังจากที่ผ่านการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

10. การตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
10. การตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564





ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
การตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

รายละเอียดของการทำงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>นักศึกษา เสนอบทความวิจัย</p> <p>หลังจากการสอบวิทยานิพนธ์ “ผ่าน” เรียบร้อยแล้ว นักศึกษา จะต้องเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์/เผยแพร่ ดังนี้</p> <p>1. นักศึกษาระดับปริญญาโท ต้องเสนอบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์หรือ อย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่ นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงาน สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว</p> <p>2. นักศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องเสนอบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ</p>	1 วัน	ระเบียบ มหาวิทยาลัย การกีฬา แห่งชาติ ว่าด้วยการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 หมวด 11 ข้อ 51 (1) (ง) และ (2) (จ)	นักศึกษา
2	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก พิจารณา</p> <p>พิจารณาแหล่งตีพิมพ์/เผยแพร่ และตรวจสอบบทความวิจัยของ นักศึกษา เกี่ยวกับ ชื่อเรื่อง ความสอดคล้องกับขอบเขตของวารสาร เนื้อหา การอ้างอิง รูปแบบของบทความวิจัย</p> <p>1. กรณีไม่เห็นชอบ ให้นักศึกษาแก้ไข 2. กรณีเห็นชอบ ให้นักศึกษาดำเนินการจัดส่งบทความวิจัย</p>	3 วัน		อาจารย์ ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ หลัก
3	<p>บรรณาธิการวารสาร/การประชุมวิชาการ พิจารณาบทความวิจัย ตอบรับ/ไม่ตอบรับ</p>			
4	<p>นักศึกษา -รับเอกสารตอบรับการตีพิมพ์/เผยแพร่ -แจ้งการตีพิมพ์/เผยแพร่</p> <p>1. รับใบตอบรับการตีพิมพ์/เผยแพร่บทความวิจัย หรือเอกสาร หลักฐานจากการนำเสนองานวิจัยในการประชุมวิชาการ 2. แจ้งการตีพิมพ์/เผยแพร่บทความวิจัย ตามแบบแจ้งผลการ ตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (บศ. 10-1) ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก</p>	1 วัน		นักศึกษา
5	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก รับรองผลการตีพิมพ์และเผยแพร่</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักรับรองผลการตีพิมพ์/เผยแพร่ใน แบบแจ้งผลการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (บศ.10-1)</p>			อาจารย์ ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ หลัก

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



แบบแจ้งผลการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์
คณะ..... วิทยาเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอแจ้งผลการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นักศึกษาคณะ

ระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขา.....

ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว สอบวิทยานิพนธ์ “ผ่าน” ในภาคการศึกษา ภาคต้น ภาคปลาย
 ปีการศึกษา..... ชื่อเรื่อง

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

นำผลงานวิทยานิพนธ์ หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ตีพิมพ์/เผยแพร่ ดังนี้

ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสาร ชื่อ.....
 ปีที่.....ฉบับที่.....เมื่อวันที่.....

โดยวารสารดังกล่าว มีผลการประเมินคุณภาพวารสารปรากฏในฐานข้อมูล.....

ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร ชื่อ.....
 ปีที่.....ฉบับที่.....หน้าที่.....ถึง.....

โดยวารสารดังกล่าว มีผลการประเมินคุณภาพวารสารปรากฏในฐานข้อมูล

นำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ ชื่อ..... โดยจัด
 เมื่อวันที่.....ณ.....และบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper)

ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) หน้าที่.....ถึง.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

แบบตอบรับการตีพิมพ์

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ที่ตีพิมพ์/เผยแพร่ในวารสาร
 ประกอบด้วย หน้าปก สารบัญ บทความวิจัย และหน้าแสดงรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิของวารสาร

หลักฐานจากรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)
 ประกอบด้วย หน้าปก สารบัญ บทความวิจัย และหน้าแสดงรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิของรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (กรณีที่ Proceedings ยังไม่ได้เผยแพร่ ให้ใช้เกียรติบัตรหรือหลักฐานที่แสดงว่า
 ได้มีการนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการเรียบร้อยแล้ว)

เอกสารผลการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

/การรับรองผล.....

การรับรองผลการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์	
<input type="radio"/>	<p>รับรองผลการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ สามารถนำไปใช้ประกอบการขอสำเร็จการศึกษาได้</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก วันที่...../...../.....</p>

หมายเหตุ

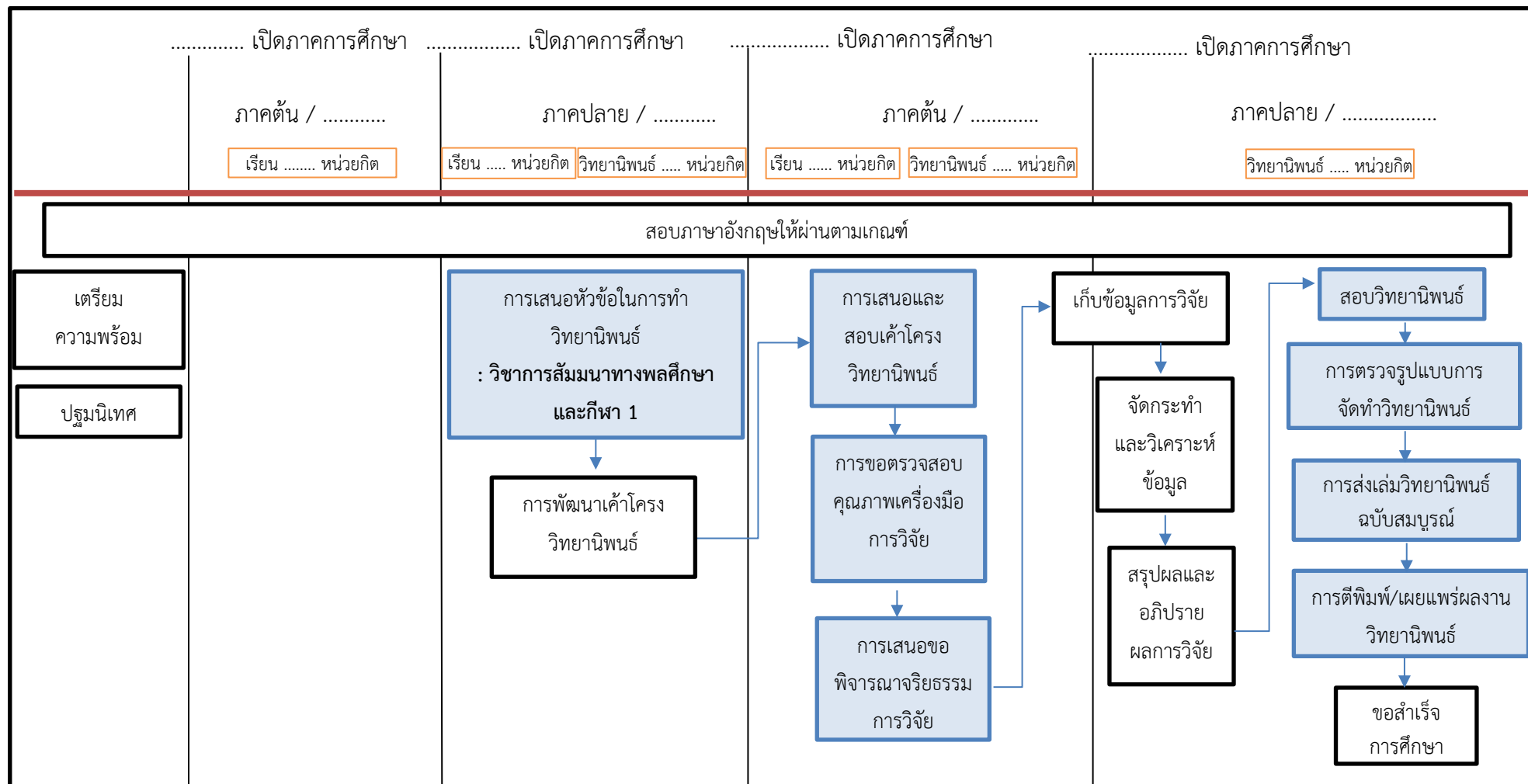
1. ผลการประเมินคุณภาพวารสารปรากฏในฐานข้อมูล ดังนี้
 - 1.1 ฐานข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index - TCI) (เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ 1 หรือ กลุ่มที่ 2) หรือ
 - 1.2 ฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ได้แก่ ERIC, MathSciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse
2. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารเท่านั้น

ภาคผนวก

1. แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท
(สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา 2 ปี)

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต
 หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพลศึกษาและกีฬา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)
 นักศึกษาแรกเข้า ปีการศึกษา รหัส
 เป้าหมาย สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา 2 ปี

ตราวิทยาเขต



หมายเหตุ การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จะไม่ปรากฏอยู่ในแผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์นี้

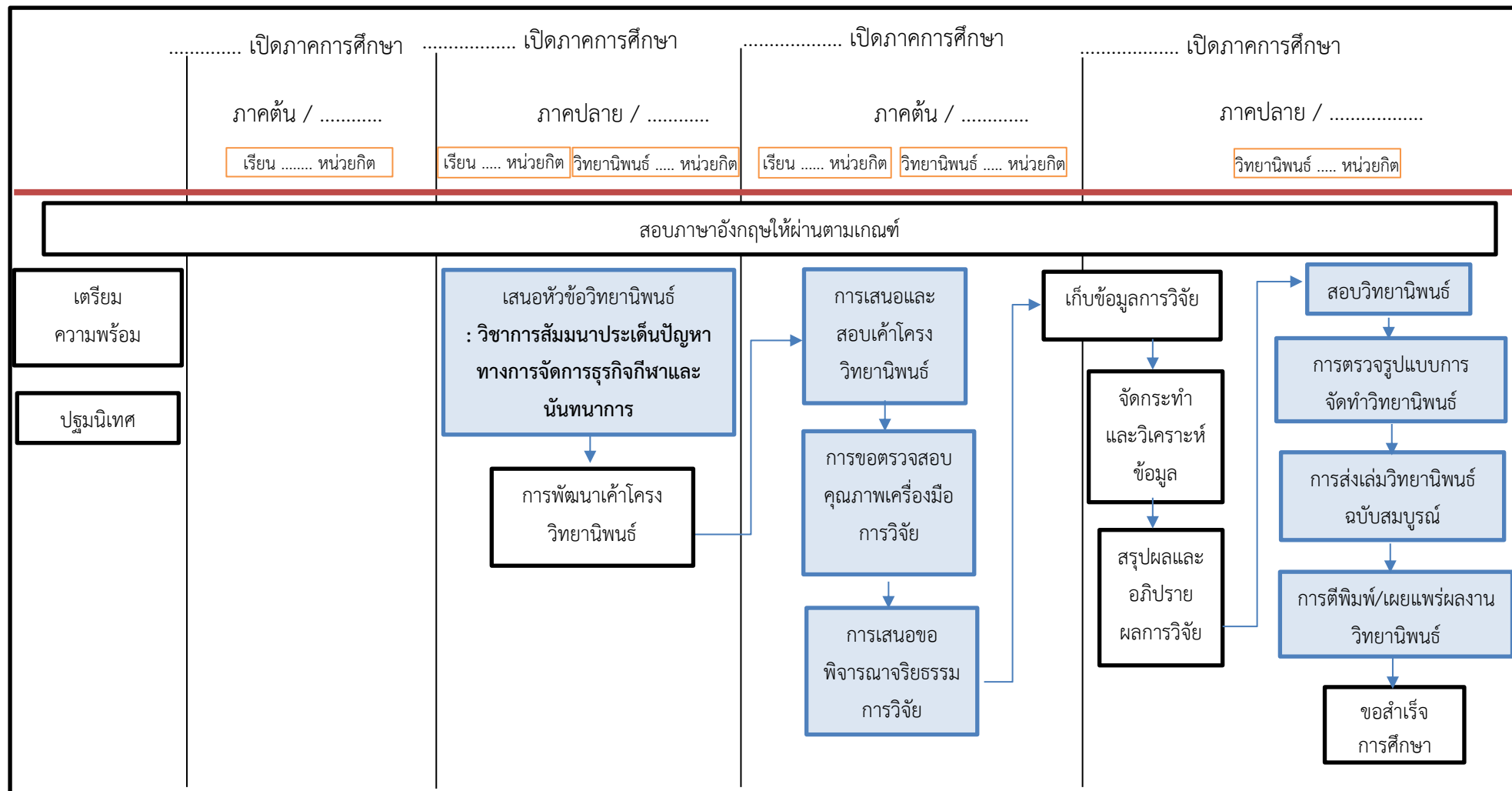
แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต

หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการบริหารจัดการกีฬาและนันทนาการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

นักศึกษาแรกเข้า ปีการศึกษา รหัส

เป้าหมาย สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา 2 ปี

ตราวิทยาเขต



หมายเหตุ การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จะไม่ปรากฏอยู่ในแผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์นี้

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์

ที่	กิจกรรม	พ.ศ.							พ.ศ.							พ.ศ.							
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
		ภาคต้น /				ภาคปลาย /								ภาคต้น /				ภาคปลาย /					
1	การเสนอหัวข้อในการทำวิทยานิพนธ์และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์																						
	1.1 นักศึกษาเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์							X															
	1.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอนุมัติหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์							X															
	1.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์							X															
	1.4 รองคณบดีพิจารณาคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์							X															
	1.5 รองอธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์								X														
	1.6 คณะแจ้งประกาศแต่งตั้งฯ								X														
2	การพัฒนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาพัฒนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์																						
3	การเสนอและสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																						
	3.1 นักศึกษาเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์													X									
	3.2 รองคณบดีอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์												X										
	3.3 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์												X										
	3.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์												X										
	3.5 รองคณบดีพิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์												X										
	3.6 รองอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์												X										
	3.7 คณะกรรมการสอบฯ ดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์													X									
	3.8 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์													X									
	3.9 รองคณบดีอนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์													X									
	3.10 คณะแจ้งผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์													X									

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ.							พ.ศ.							พ.ศ.							
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
		ภาคต้น /				ภาคปลาย /								ภาคต้น /			ภาคปลาย /						
4	การขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย													←	→								
	4.1 นักศึกษาเสนอขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย													X									
	4.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย													X									
	4.3 รองคณบดีพิจารณารายชื่อผู้ตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย													X									
	4.4 วิทยาเขตจัดทำหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย													X									
	4.5 นักศึกษารับหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ จากวิทยาเขต นำส่งผู้เชี่ยวชาญ													X									
	4.6 นักศึกษาดำเนินการหาคุณภาพของเครื่องมือการวิจัย														X								

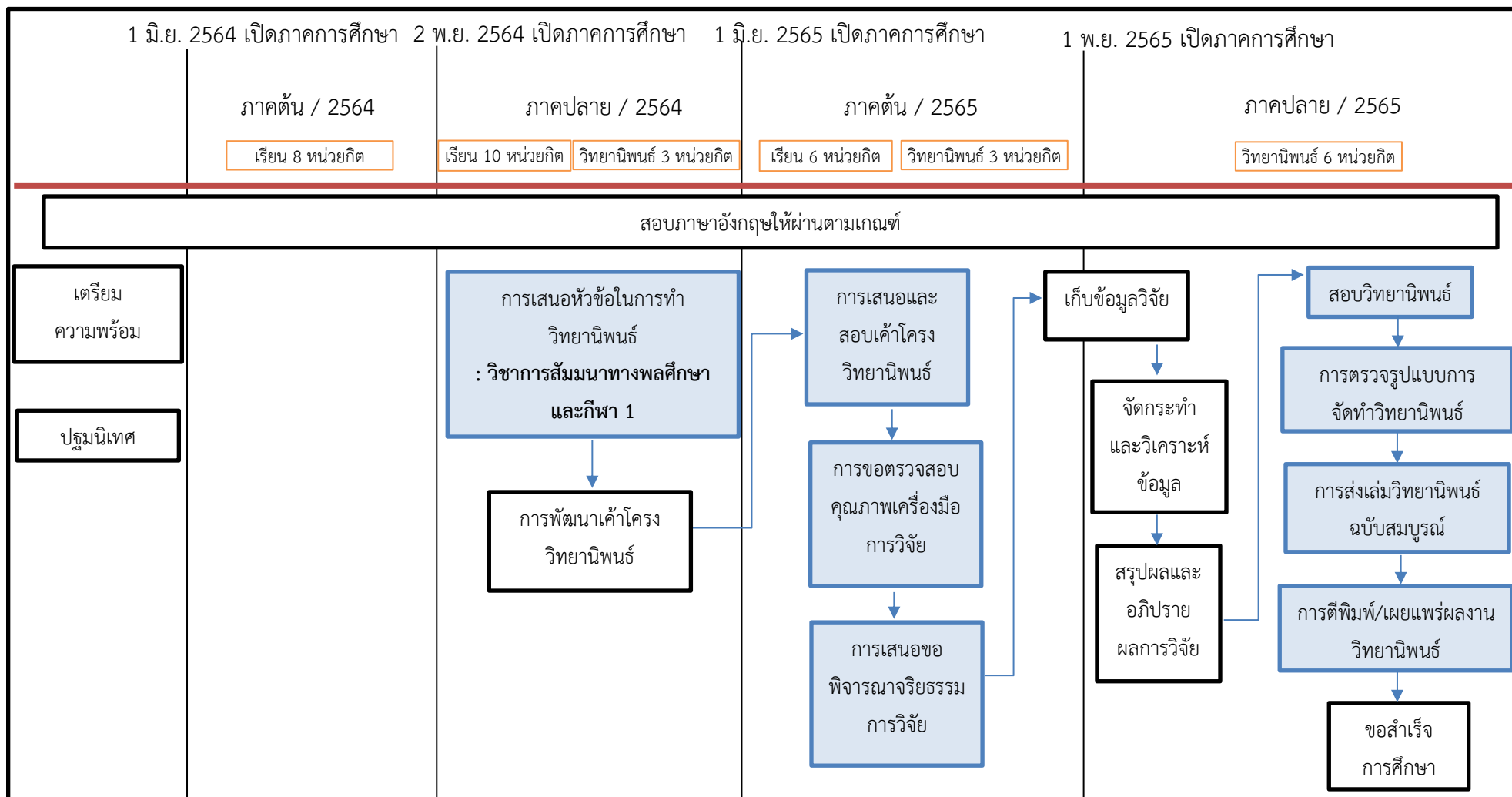
แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ.							พ.ศ.							พ.ศ.								
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	
		ภาคต้น /				ภาคปลาย /									ภาคต้น /				ภาคปลาย /					
5	การเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย																							
	5.1 นักศึกษาเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย																							
	5.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ประจำหลักสูตร และรองคณบดีตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร																							
	5.3 วิทยาเขตจัดทำบันทึกข้อความ เรียนอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย																							
	5.4 กองบริหารงานกลาง มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร ส่งเรื่องให้กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา																							
	5.5 กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เสนอเรื่องต่ออธิการบดีพิจารณา																							
	5.6 อธิการบดี สั่งการให้กลุ่มวิจัยและนวัตกรรมเสนอเรื่องเข้าคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย																							
	5.7 คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์																							
	5.8 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ และใบรับรองจริยธรรมการวิจัยไปยังวิทยาเขต																							
	5.9 วิทยาเขต (กลุ่มอำนวยการงานสารบรรณ) แจ้งผลการพิจารณาไปยังคณะต้นสังกัด																							
	5.10 คณะแจ้งผลการพิจารณาไปยังนักศึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้อง																							

2. ตัวอย่างแผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท



แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตชลบุรี
 หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพลศึกษาและกีฬา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)
 นักศึกษาแรกเข้า ปีการศึกษา 2564 รหัส M64.....
 เป้าหมาย สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา 2 ปี



หมายเหตุ การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จะไม่ปรากฏอยู่ในแผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์นี้

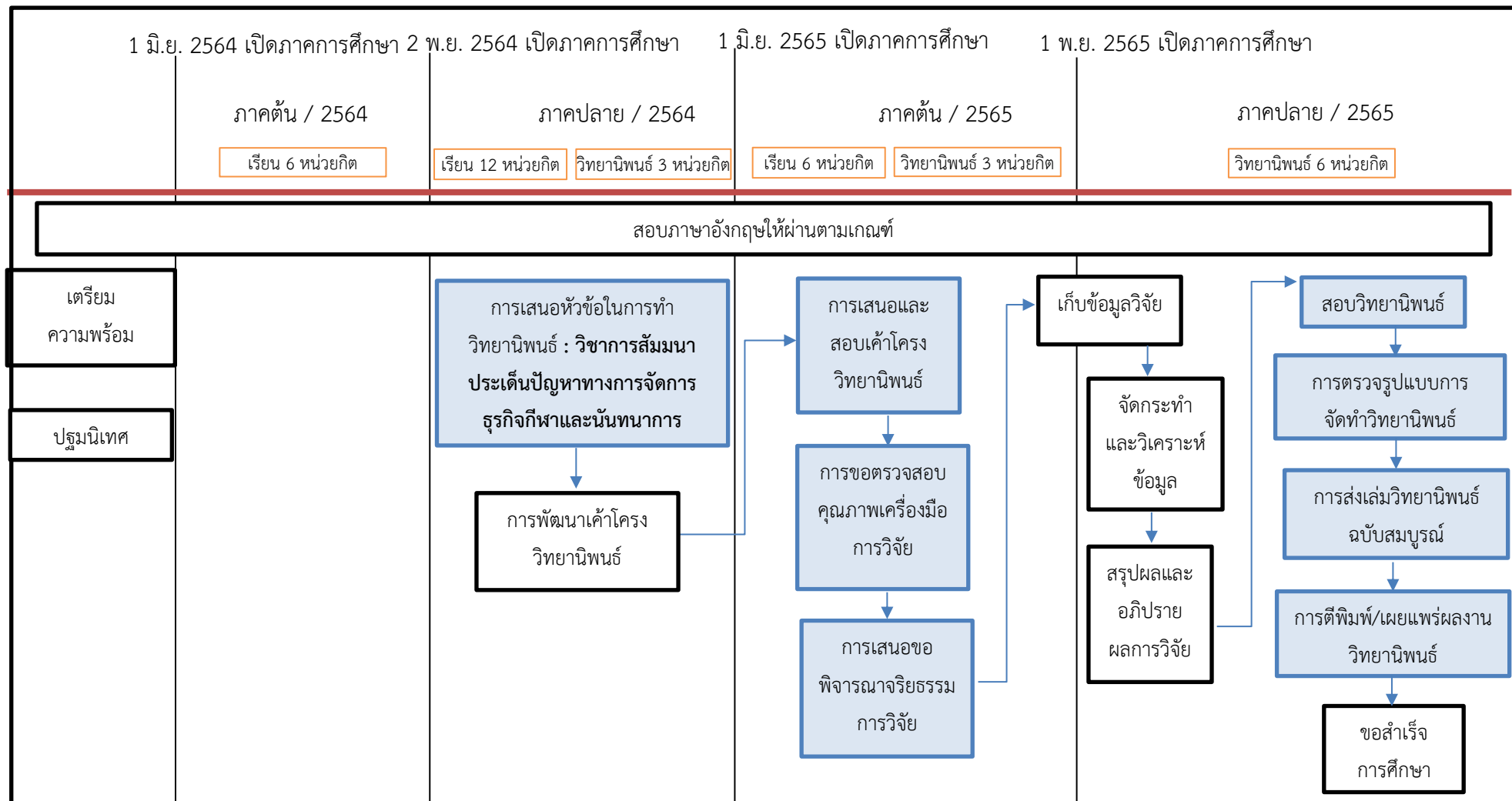


แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตชลบุรี

หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการบริหารจัดการกีฬาและนันทนาการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

นักศึกษาแรกเข้า ปีการศึกษา 2564 รหัส M64.....

เป้าหมาย สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา 2 ปี



หมายเหตุ การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จะไม่ปรากฏอยู่ในแผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์นี้

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2564							พ.ศ. 2565							พ.ศ. 2565									
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
		ภาคต้น / 2564							ภาคปลาย / 2564						ภาคต้น / 2565			ภาคปลาย / 2565							
1	การเสนอหัวข้อในการทำวิทยานิพนธ์และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์																								
	1.1 นักศึกษาเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์																								
	1.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอนุมัติหัวข้อและแนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์																								
	1.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์																								
	1.4 รองคณบดีพิจารณาคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์																								
	1.5 รองอธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์																								
	1.6 คณะแจ้งประกาศแต่งตั้งฯ																								
2	การพัฒนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาพัฒนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
3	การเสนอและสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
	3.1 นักศึกษาเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
	3.2 รองคณบดีอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
	3.3 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
	3.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
	3.5 รองคณบดีพิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
	3.6 รองอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
	3.7 คณะกรรมการสอบฯ ดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
	3.8 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
	3.9 รองคณบดีอนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
	3.10 คณะแจ้งผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2564							พ.ศ. 2565							พ.ศ. 2566								
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	
		ภาคต้น / 2564							ภาคปลาย / 2564						ภาคต้น / 2565						ภาคปลาย / 2565			
4	การขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย														←	→								
	4.1 นักศึกษาเสนอขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย														X									
	4.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย														X									
	4.3 รองคณบดีพิจารณารายชื่อผู้ตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย														X									
	4.4 วิทยาเขตจัดทำหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย														X									
	4.5 นักศึกษารับหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ จากวิทยาเขต นำส่งผู้เชี่ยวชาญ														X									
	4.6 นักศึกษาดำเนินการหาคุณภาพของเครื่องมือการวิจัย															X								

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2564							พ.ศ. 2565							พ.ศ. 2566									
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
		ภาคต้น / 2564				ภาคปลาย / 2564						ภาคต้น / 2565			ภาคปลาย / 2565										
5	การเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย																								
	5.1 นักศึกษาเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย																								
	5.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ประจำหลักสูตร และรองคณบดีตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร																								
	5.3 วิทยาเขตจัดทำบันทึกข้อความ เรียนอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย																								
	5.4 กองบริหารงานกลาง มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร ส่งเรื่องให้กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา																								
	5.5 กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เสนอเรื่องต่ออธิการบดีพิจารณา																								
	5.6 อธิการบดี สั่งการให้กลุ่มวิจัยและนวัตกรรมเสนอเรื่องเข้าคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย																								
	5.7 คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์																								
	5.8 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ และใบรับรองจริยธรรมการวิจัยไปยังวิทยาเขต																								
	5.9 วิทยาเขต (กลุ่มอำนวยการงานสารบรรณ) แจ้งผลการพิจารณาไปยังคณะต้นสังกัด																								
	5.10 คณะแจ้งผลการพิจารณาไปยังนักศึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้อง																								

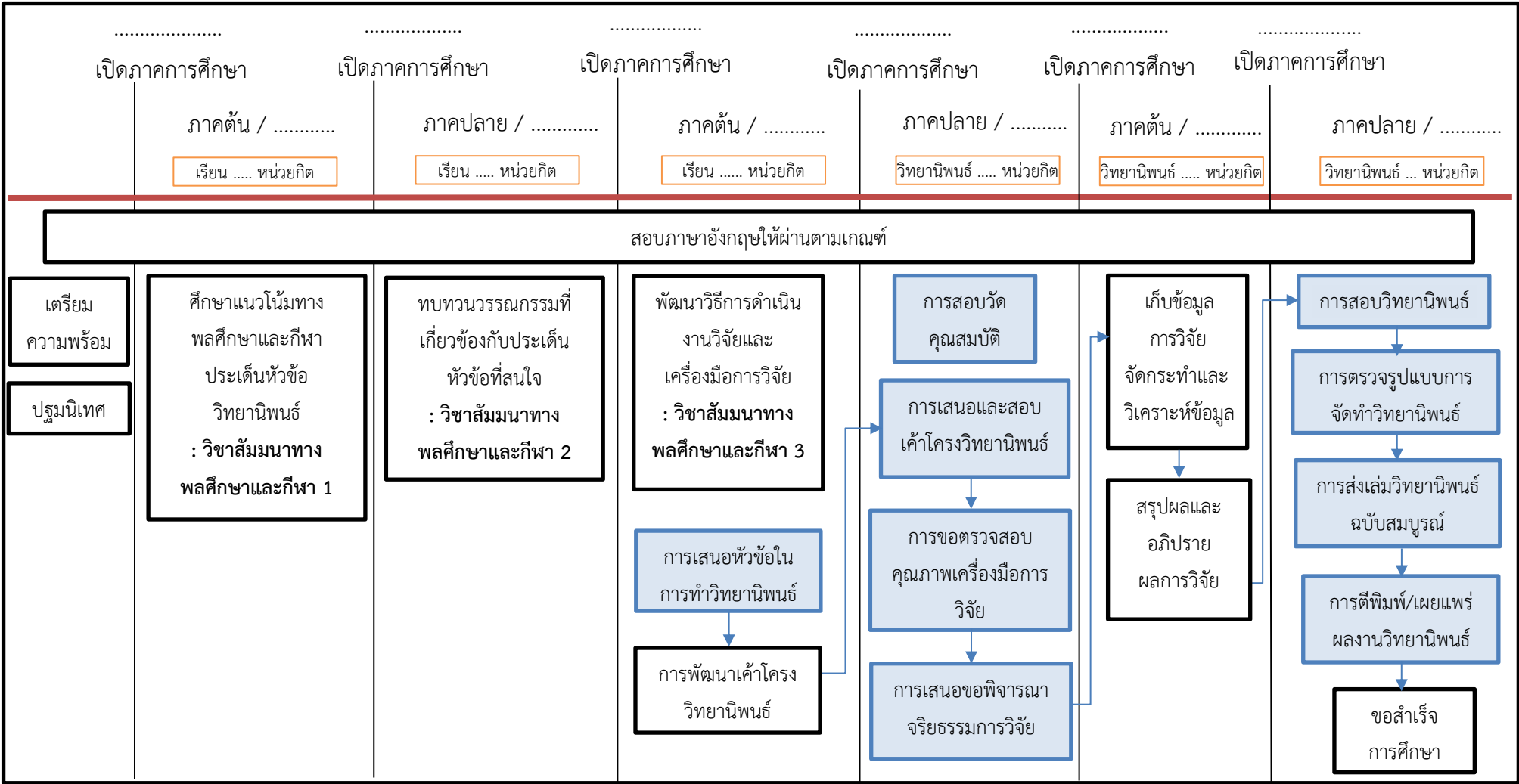
แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2564						พ.ศ. 2565						พ.ศ. 2566													
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.				
		ภาคต้น / 2564			ภาคปลาย / 2564			ภาคต้น / 2565			ภาคปลาย / 2565																
6	เก็บข้อมูลวิจัย																										
7	จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล																										
8	สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย																										
9	สอบวิทยานิพนธ์																										
	9.1 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์																										
	9.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักพิจารณาเห็นชอบ																										
	9.3 รองคณบดีอนุมัติสอบวิทยานิพนธ์																										
	9.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์																										
	9.5 รองคณบดีพิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์																										
	9.6 รองอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์																										
	9.7 คณะกรรมการสอบฯ ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ และส่งผลการสอบให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก																										
	9.8 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเสนอผลการสอบต่อรองคณบดี และแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบ																										
	9.9 รองคณบดีรับทราบผลการสอบวิทยานิพนธ์																										
10	การตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์																										
	10.1 นักศึกษายื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์																										
	10.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักพิจารณาเห็นชอบ																										
	10.3 กรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ตรวจรูปแบบ																										
	10.4 นักศึกษารับผลการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์																										

3. แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก
(สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา 3 ปี)

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต.....
 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาพลศึกษาและกีฬา (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2563)
 นักศึกษาแรกเข้า ปีการศึกษา รหัส
 เป้าหมาย สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา 3 ปี

ตราวิทยาเขต



หมายเหตุ การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จะไม่ปรากฏอยู่ในแผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์นี้

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์

ที่	กิจกรรม	พ.ศ.							พ.ศ.							พ.ศ.						
		มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
		ภาคต้น /				ภาคปลาย /				ภาคต้น /				ภาคปลาย /								
1	ศึกษาแนวโน้มทางพลศึกษาและกีฬาประเด็นหัวข้อ วิทยานิพนธ์ : วิชาสัมมนาทางพลศึกษาและกีฬา 1																					
2	ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเด็นหัวข้อที่ สนใจ : วิชาสัมมนาทางพลศึกษาและกีฬา 2																					
3	พัฒนาวิธีการดำเนินงานวิจัยและเครื่องมือวิจัย : วิชาสัมมนาทางพลศึกษาและกีฬา 3																					
4	การเสนอหัวข้อในการทำวิทยานิพนธ์																					
	4.1 นักศึกษาเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำ วิทยานิพนธ์																					
	4.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอนุมัติหัวข้อและ แนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์																					
	4.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์																					
	4.4 รongคณบดีพิจารณาคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์																					
	4.5 รongอธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์																					
	4.6 คณะแจ้งประกาศแต่งตั้งฯ																					
5	การพัฒนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาพัฒนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์																					

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ.							พ.ศ.							พ.ศ.						
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
		ภาคต้น /							ภาคปลาย /							ภาคต้น / .....							ภาคปลาย / .....
6	การสอบวัดคุณสมบัติ											↔						↔				
	6.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ											X										
	6.2 รองอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ											X										
	6.3 คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) แจ้งคำสั่งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ และจัดทำประกาศฯ เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)											X										
	6.4 นักศึกษาขอสอบวัดคุณสมบัติ																		X			
	6.5 คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ																		X			
	6.6 คณะกรรมการสอบจัดการสอบวัดคุณสมบัติ และรายงานผลต่อรองคณบดี																		X			
	6.7 คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) ประกาศผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ																		X			

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ.						พ.ศ.						พ.ศ.								
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
		ภาคต้น /			ภาคปลาย /			ภาคต้น /			ภาคปลาย /			ภาคต้น /			ภาคปลาย /					
7	การเสนอและสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																					
	7.1 นักศึกษาเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์																		X			
	7.2 รองคณบดีอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์																		X			
	7.3 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																		X			
	7.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																		X			
	7.5 รองคณบดีพิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																		X			
	7.6 รองอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																		X			
	7.7 คณะกรรมการสอบฯ ดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																			X		
	7.8 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																			X		
	7.9 รองคณบดีอนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																			X		
	7.10 คณะแจ้งผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																			X		
8	การขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย																					
	8.1 นักศึกษาเสนอขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย																			X		
	8.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย																			X		
	8.3 รองคณบดีพิจารณารายชื่อผู้ตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย																			X		
	8.4 วิทยาเขตจัดทำหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย																			X		
	8.5 นักศึกษารับหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญจากวิทยาเขต นำส่งผู้เชี่ยวชาญ																			X		
	8.6 นักศึกษาดำเนินการหาคุณภาพของเครื่องมือการวิจัย																				X	

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ.									พ.ศ.			
		มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
		ภาคต้น /						ภาคปลาย /						
10	เก็บข้อมูลการวิจัย จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล <i>นักศึกษาเก็บข้อมูลวิจัย จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล</i>	←							→					
11	สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย <i>นักศึกษาสรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย</i>								←					
12	สอบวิทยานิพนธ์													
	<i>12.1 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์</i>													
	12.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักพิจารณาเห็นชอบ													
	12.3 รองคณบดีอนุมัติสอบวิทยานิพนธ์													
	12.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์													
	12.5 รองคณบดีพิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์													
	12.6 รองอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์													
	12.7 คณะกรรมการสอบฯ ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ และส่งผลการสอบให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก													
	12.8 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเสนอผลการสอบต่อรองคณบดี และแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบ													
	12.9 รองคณบดีรับทราบผลการสอบวิทยานิพนธ์													
13	การตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์													
	<i>13.1 นักศึกษายื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์</i>													
	13.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักพิจารณาเห็นชอบ													
	13.3 กรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ตรวจรูปแบบ													
	<i>13.4 นักศึกษารับผลการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์</i>													
14	การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์													
	<i>14.1 นักศึกษายื่นคำร้องขอส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์</i>													
	14.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง													
	14.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอเรื่องต่อรองคณบดี													
	14.4 รองคณบดีอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์													

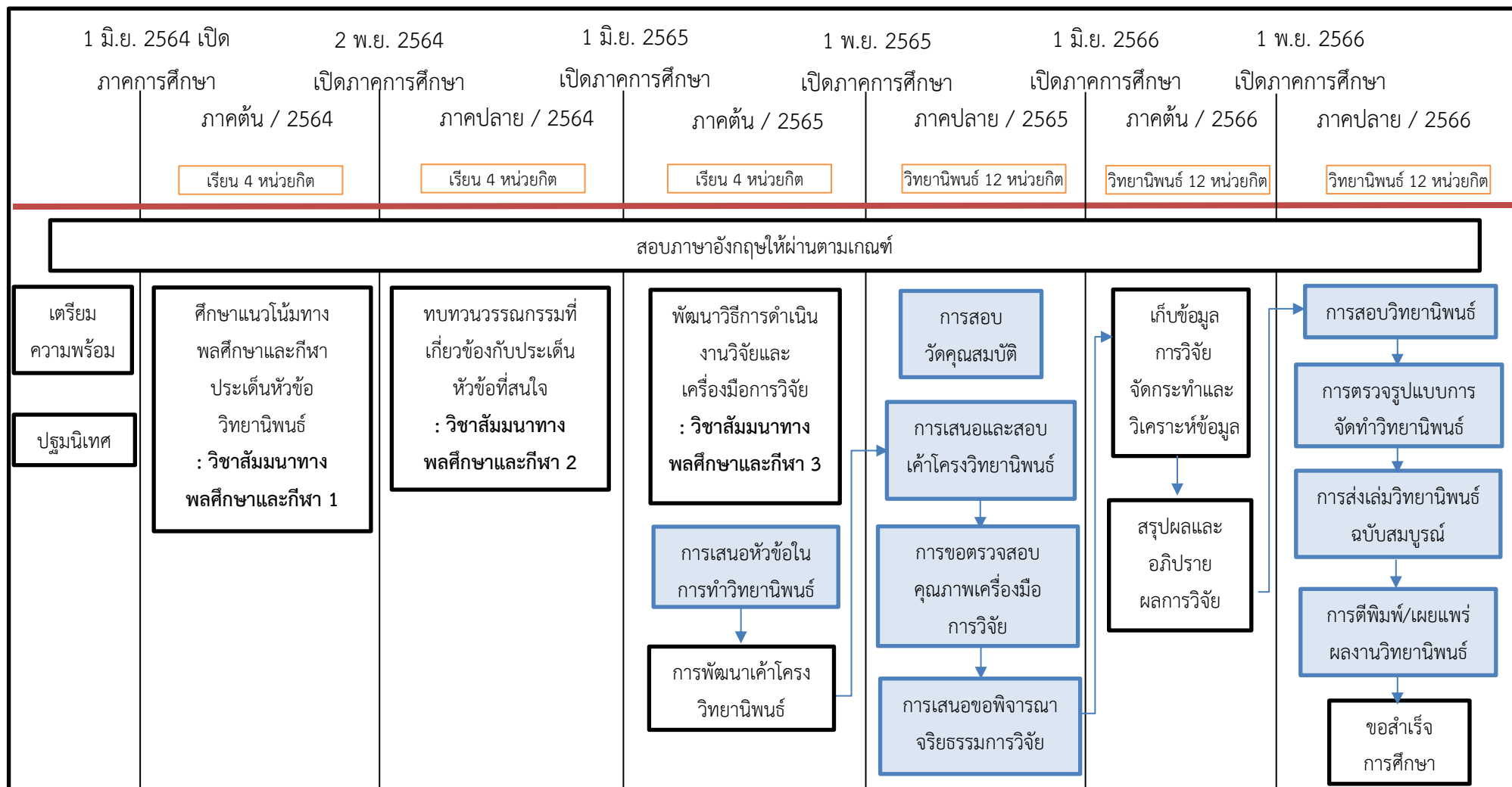
แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ.										พ.ศ.		
		มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
		ภาคต้น /							ภาคปลาย /					
15	การตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์													
	15.1 นักศึกษาเสนอบทความวิจัย										X			
	15.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักพิจารณาแหล่งตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์										X			
	15.3 บรรณาธิการวารสาร/การประชุมวิชาการพิจารณาบทความวิจัย										X			
	15.4 นักศึกษารับเอกสารตอบรับการตีพิมพ์/เผยแพร่ และแจ้งผลการตีพิมพ์/เผยแพร่ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก												X	
	15.5 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักรับรองผลการตีพิมพ์/เผยแพร่เพื่อให้นักศึกษานำไปใช้ประกอบการขอสำเร็จการศึกษา												X	
16	ขอสำเร็จการศึกษา													

4. ตัวอย่างแผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก



แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตชลบุรี
 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาพลศึกษาและกีฬา (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2563)
 นักศึกษาแรกเข้า ปีการศึกษา 2564 รหัส D64
 เป้าหมาย สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา 3 ปี



หมายเหตุ การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จะไม่ปรากฏอยู่ในแผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์นี้

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ภาคต้น / 2564 – ภาคปลาย / 2565)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2564							พ.ศ. 2565										พ.ศ. 2566				
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	
		ภาคต้น / 2564				ภาคปลาย / 2564						ภาคต้น / 2565			ภาคปลาย / 2565								
1	ศึกษาแนวโน้มทางพลศึกษาและกีฬาประเด็นหัวข้อ วิทยานิพนธ์ : วิชาสัมมนาทางพลศึกษาและกีฬา 1																						
2	ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเด็นหัวข้อที่ สนใจ : วิชาสัมมนาทางพลศึกษาและกีฬา 2																						
3	พัฒนาวิธีการดำเนินงานวิจัยและเครื่องมือวิจัย : วิชาสัมมนาทางพลศึกษาและกีฬา 3																						
4	การเสนอหัวข้อในการทำวิทยานิพนธ์																						
	4.1 นักศึกษาเสนอหัวข้อและแนวคิดในการทำ วิทยานิพนธ์																						
	4.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอนุมัติหัวข้อและ แนวคิดในการทำวิทยานิพนธ์																						
	4.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์																						
	4.4 รongคณบดีพิจารณาคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์																						
	4.5 รองอธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์																						
	4.6 คณะแจ้งประกาศแต่งตั้งฯ																						
5	การพัฒนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาพัฒนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์																						

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2564							พ.ศ. 2565										พ.ศ. 2566			
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
		ภาคต้น / 2564							ภาคปลาย / 2564						ภาคต้น / 2565							ภาคปลาย / 2565
6	การสอบวัดคุณสมบัติ												↔						↔			
	6.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ												X									
	6.2 รองอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ												X									
	6.3 คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) แจ้งคำสั่งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ และจัดทำประกาศฯ เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)												X									
	6.4 นักศึกษาขอสอบวัดคุณสมบัติ																		X			
	6.5 คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ																		X			
	6.6 คณะกรรมการสอบจัดการสอบวัดคุณสมบัติ และรายงานผลต่อรองคณบดี																		X			
	6.7 คณะ (แผนกบัณฑิตศึกษา) ประกาศผลการประเมินการสอบวัดคุณสมบัติ																		X			

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2564							พ.ศ. 2565							พ.ศ. 2566								
		มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.		
		ภาคต้น / 2564							ภาคปลาย / 2564							ภาคต้น / 2565							ภาคปลาย / 2565	
7	การเสนอและสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																							
	7.1 นักศึกษาเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์																			X				
	7.2 รองคณบดีอนุมติเค้าโครงวิทยานิพนธ์																		X					
	7.3 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																		X					
	7.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																		X					
	7.5 รองคณบดีพิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																		X					
	7.6 รองอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																		X					
	7.7 คณะกรรมการสอบฯ ดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																				X			
	7.8 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																				X			
	7.9 รองคณบดีอนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																				X			
	7.10 คณะแจ้งผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์																				X			
8	การขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย																							
	8.1 นักศึกษาเสนอขอตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย																					X		
	8.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย																				X			
	8.3 รองคณบดีพิจารณารายชื่อผู้ตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย																				X			
	8.4 วิทยาเขตจัดทำหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย																				X			
	8.5 นักศึกษารับหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญจากวิทยาเขต นำส่งผู้เชี่ยวชาญ																				X			
	8.6 นักศึกษาดำเนินการหาคุณภาพของเครื่องมือการวิจัย																					X		

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2564							พ.ศ. 2565							พ.ศ. 2566								
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.		
		ภาคต้น / 2564							ภาคปลาย / 2564							ภาคต้น / 2565							←→	
9	การเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย																							
	9.1 นักศึกษาเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย																					X		
	9.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ประจำหลักสูตร และรองคณบดีตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร																					X		
	9.3 วิทยาเขตจัดทำบันทึกข้อความ เรียนอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติเรื่อง ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย																					X		
	9.4 กองบริหารงานกลาง มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร ส่งเรื่องให้กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา																					X		
	9.5 กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เสนอเรื่องต่ออธิการบดีพิจารณา																					X		
	9.6 อธิการบดี สั่งการให้กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม เสนอเรื่องเข้าคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย																					X		
	9.7 คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์																					X		
	9.8 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ และไปรับรองจริยธรรมการวิจัยไปยังวิทยาเขต																					X		
	9.9 วิทยาเขต (กลุ่มอำนวยการ งานสารบรรณ) แจ้งผลการพิจารณาไปยังคณะต้นสังกัด																					X		
	9.10 คณะแจ้งผลการพิจารณาไปยังนักศึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้อง																					X		

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ภาคต้น / 2566 – ภาคปลาย / 2566)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2566										พ.ศ. 2567					
		มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.			
		ภาคต้น / 2566							ภาคปลาย / 2566								
10	เก็บข้อมูลการวิจัย จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล <i>นักศึกษาเก็บข้อมูลวิจัย จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล</i>	←															
11	สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย <i>นักศึกษาสรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย</i>																
12	สอบวิทยานิพนธ์																
	12.1 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์																
	12.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักพิจารณาเห็นชอบ																
	12.3 รองคณบดีอนุมัติสอบวิทยานิพนธ์																
	12.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์																
	12.5 รองคณบดีพิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์																
	12.6 รองอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์																
	12.7 คณะกรรมการสอบฯ ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ และส่งผลการสอบให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก																
	12.8 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเสนอผลการสอบต่อรองคณบดี และแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบ																
	12.9 รองคณบดีรับทราบผลการสอบวิทยานิพนธ์																
13	การตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์																
	13.1 นักศึกษายื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์																
	13.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักพิจารณา																
	13.3 กรรมการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ตรวจรูปแบบ																
	13.4 นักศึกษารับผลการตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์																
14	การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์																
	14.1 นักศึกษายื่นคำร้องขอส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์																
	14.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง																
	14.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอเรื่องต่อรองคณบดี																
	14.4 รองคณบดีอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์																

แผนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2566										พ.ศ. 2567		
		มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
		ภาคต้น / 2566							ภาคปลาย / 2566					
15	การตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์													
	15.1 นักศึกษาเสนอบทความวิจัย										X			
	15.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักพิจารณาแหล่งตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์										X			
	15.3 บรรณาธิการวารสาร/การประชุมวิชาการพิจารณาบทความวิจัย										X			
	15.4 นักศึกษารับเอกสารตอบรับการตีพิมพ์/เผยแพร่ และแจ้งผลการตีพิมพ์/เผยแพร่ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก												X	
	15.5 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักรับรองผลการตีพิมพ์/เผยแพร่เพื่อให้นักศึกษานำไปใช้ประกอบการขอสำเร็จการศึกษา												X	
16	ขอสำเร็จการศึกษา													

5. แนวทางการประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท

**แนวทางการประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท
จำนวน 12 หน่วยกิต**

ชั้นปี / ภาคการศึกษา	จำนวนหน่วยกิต ที่ลงทะเบียน	ผลลัพธ์ (ความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์)	ผู้ประเมินผล
ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย (ภาคการศึกษาที่ 2)	3	1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก
ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น (ภาคการศึกษาที่ 3)	3	1. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 4. เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก
ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย (ภาคการศึกษาที่ 4)	6	1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ 4. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของ วิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก

ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย (ภาคการศึกษาที่ 2)

แนวปฏิบัติ

1. นักศึกษาลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 3 หน่วยกิต
2. ผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 3 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย
 - 2.1 หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ
 - 2.2 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
3. ผลการประเมิน วิชาวิทยานิพนธ์ 3 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย
 - 3.1 สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ
 - 3.2 สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็น สัญลักษณ์ S
 - ให้ลงทะเบียนวิชา วิทยานิพนธ์ในชั้นปีที่ 2 ภาคต้น จำนวน 3 หน่วยกิต
 - พัฒนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อไปได้
2. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็น สัญลักษณ์ IP
 - ให้ลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ในชั้นปีที่ 2 ภาคต้น จำนวน 3 หน่วยกิต
 - ต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์ของชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย ครบทุกข้อ ผลการประเมินจึงจะเปลี่ยนจากสัญลักษณ์ IP เป็นสัญลักษณ์ S

ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น (ภาคการศึกษาที่ 3)

แนวปฏิบัติกรณีที่ 1 สำหรับนักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ S ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย

1. นักศึกษาลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 3 หน่วยกิต
2. ผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 3 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น
 - 2.1 เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ
 - 2.2 สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน
 - 2.3 ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
 - 2.4 เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
3. ผลการประเมิน วิชาวิทยานิพนธ์ 3 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น
 - 3.1 สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ
 - 3.2 สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็น สัญลักษณ์ S
 - ให้ลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ในชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย จำนวน 6 หน่วยกิต
 - หากได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัยจะสามารถดำเนินการเก็บข้อมูลการวิจัย

จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย ต่อไปได้

2. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็น สัญลักษณ์ IP

- ต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์ของชั้นปีที่ 2 ภาคต้น ครบทุกข้อ ผลการประเมินจึงจะเปลี่ยนจากสัญลักษณ์ IP เป็นสัญลักษณ์ S

แนวปฏิบัติกรณีที่ 2 สำหรับนักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ IP ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย

1. นักศึกษาลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 3 หน่วยกิต
2. ผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 3 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น
 - 2.1 เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ
 - 2.2 สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน
 - 2.3 ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
 - 2.4 เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
3. ผลการประเมิน วิชาวิทยานิพนธ์ 3 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น
 - 3.1 สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ
 - 3.2 สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ

หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์ของวิชาวิทยานิพนธ์ 3 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย ให้ครบทุกข้อ ผลการประเมินจะเปลี่ยนจากสัญลักษณ์ IP เป็นสัญลักษณ์ S
 - พัฒนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามผลลัพธ์ของวิชาวิทยานิพนธ์ ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น
 - สามารถลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์จำนวน 6 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคปลายได้

2. กรณีนักศึกษาไม่สามารถเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP วิชาวิทยานิพนธ์ ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย
 - ไม่สามารถลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์จำนวน 6 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคปลายได้
 - นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา อย่างน้อย 1 รายวิชาในชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย

ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย (ภาคการศึกษาที่ 4)

แนวปฏิบัติกรณีที่ 1 สำหรับนักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ S ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย และชั้นปีที่ 2 ภาคต้น

1. นักศึกษาลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 6 หน่วยกิต
2. ผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 6 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย
 - 2.1 ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย
 - 2.2 สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน
 - 2.3 วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ
 - 2.4 ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่
3. ผลการประเมิน วิชาวิทยานิพนธ์ 6 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย
 - 3.1 สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ
 - 3.2 สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ
 - 3.3 สัญลักษณ์ U หมายถึง ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านเป็นครั้งที่ 2 หรือผลการสอบวิทยานิพนธ์ผ่านโดยมีเงื่อนไขแต่นักศึกษาไม่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ภายใน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็น สัญลักษณ์ S
 - สามารถนำผลการประเมินไปประกอบการขอสำเร็จการศึกษา
2. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็น สัญลักษณ์ IP
 - ต้องรักษาสภาพนักศึกษา ในภาคการศึกษาต่อไป
3. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็นสัญลักษณ์ U
 - นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์จำนวน 12 หน่วยกิต
 - จัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

แนวปฏิบัติกรณีที่ 2 สำหรับนักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ S ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย และ IP ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น

1. นักศึกษาลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 6 หน่วยกิต
2. ผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 6 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย
 - 2.1 ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย
 - 2.2 สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน
 - 2.3 วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ
 - 2.4 ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

3. ผลการประเมิน วิชาวิทยานิพนธ์ 6 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย
 - 3.1 สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ
 - 3.2 สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ
 - 3.3 สัญลักษณ์ U หมายถึง ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านเป็นครั้งที่ 2 หรือผลการสอบวิทยานิพนธ์ผ่านโดยมีเงื่อนไขแต่นักศึกษาไม่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ภายใน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์วิชาวิทยานิพนธ์ 3 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น เพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น S
 - สามารถดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ที่เป็นผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 6 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคปลายต่อไปได้
2. นักศึกษาดำเนินการตามผลลัพธ์วิชาวิทยานิพนธ์ 6 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย จนได้รับผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ S
 - นักศึกษาสามารถนำผลการประเมินไปประกอบการขอสำเร็จการศึกษา
3. นักศึกษาเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น S วิชาวิทยานิพนธ์ 3 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น แต่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์จำนวน 6 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย เป็นสัญลักษณ์ IP
 - นักศึกษาจะต้องรักษาสภาพนักศึกษา
4. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็นสัญลักษณ์ U
 - นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์จำนวน 12 หน่วยกิต
 - จัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

แนวปฏิบัติกรณีที่ 3 สำหรับนักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ IP ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย และชั้นปีที่ 2 ภาคต้น

1. นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 6 หน่วยกิตได้
2. นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างน้อย 1 รายวิชา
3. อาจารย์ผู้สอนจะเป็นผู้ประเมินผลการเรียนรายวิชาดังกล่าว

หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์วิชาวิทยานิพนธ์ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย และชั้นปีที่ 2 ภาคต้น ครบทุกข้อ เพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น S
 - สามารถลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 6 หน่วยกิตในภาคการศึกษาถัดไป
2. นักศึกษาดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์วิชาวิทยานิพนธ์ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย เปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น S แต่ไม่สามารถเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP ชั้นปีที่ 2 ภาคต้นได้
 - สามารถลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 6 หน่วยกิตในภาคการศึกษาถัดไป
3. กรณีไม่สามารถดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์วิชาวิทยานิพนธ์เพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP ของชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย และชั้นปีที่ 2 ภาคต้นได้
 - นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา อีกอย่างน้อย 1 รายวิชาในภาคการศึกษาถัดไป

ภาคการศึกษาที่ 5 เป็นต้นไป

แนวปฏิบัติกรณีที่ 1 สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์มาครบ 12 หน่วยกิต

1. นักศึกษารักษาสถานะภาพนักศึกษา
2. นักศึกษาต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์วิชาวิทยานิพนธ์เพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น S จึงจะสามารถนำผลการประเมินไปประกอบการขอสำเร็จการศึกษา

แนวปฏิบัติกรณีที่ 2 สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ไม่ครบ 12 หน่วยกิต

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา อีกอย่างน้อย 1 รายวิชา จนกว่าจะสามารถลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ได้ครบ 12 หน่วยกิต

6. ตัวอย่าง การประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท

ตัวอย่าง การประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท

ตัวอย่างที่ 1 กรณีผลการประเมินเป็น S ทุกภาคการศึกษาของการลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์

ภาคการศึกษา	ลงทะเบียน	ผลลัพธ์	ผลการประเมิน
ภาคปลาย/2564	❶ 3 นก.	1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	❶ กศ..... 3 นก. = S
ภาคต้น/2565	❷ 3 นก.	1. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 4. เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	❷ กศ..... 3 นก. = S
ภาคปลาย/2565	❸ 6 นก.	1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ 4. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่	❸ กศ..... 6 นก. = S

ตัวอย่างที่ 2 กรณีผลการประเมินเป็น IP บางภาคการศึกษา

ภาคการศึกษา	ลงทะเบียน	ผลลัพธ์	ผลการประเมิน
ภาคปลาย/2564	❶ 3 นก.	1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่ได้รับการอนุมัติ 2. ไม่ได้รับแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	❶ กศ..... 3 นก. = IP
ภาคต้น/2565	❷ 3 นก.	1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ผลการประเมิน 3 นก. ภาคปลาย/2564 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S
		1. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. ยังไม่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 4. ยังไม่เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	❷ กศ..... 3 นก. = IP
ภาคปลาย/2565	❸ 6 นก.	1. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 4. เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	ผลการประเมิน 3 นก. ภาคต้น/2565 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S
		1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. ยังไม่ได้สอบวิทยานิพนธ์ 3. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ยังไม่ได้รับการอนุมัติ 4. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่	❸ กศ..... 6 นก. = IP
ภาคต้น/2566	รักษา สภาพ นักศึกษา	1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ยังได้รับการอนุมัติ 4. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่	ผลการประเมิน 6 นก. ภาคปลาย/2565 ยังคงเป็นสัญลักษณ์ IP
ภาคปลาย/2566	รักษา สภาพ นักศึกษา	1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ 4. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่	ผลการประเมิน 6 นก. ภาคปลาย/2565 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S

หมายเหตุ ผลการประเมิน สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ

ผลการประเมิน สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ

ตัวอย่างที่ 3 กรณีผลการประเมินเป็น IP ติดต่อกัน 2 ภาคการศึกษา

ภาคการศึกษา	ลงทะเบียน	ผลลัพธ์	ผลการประเมิน
ภาคปลาย/2564	❶ 3 นก	1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่ได้รับการอนุมัติ 2. ไม่ได้รับแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	❶ กศ..... 3 นก. = IP
ภาคต้น/2565	❷ 3 นก	1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่ได้รับการอนุมัติ 2. ไม่ได้รับแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ผลการประเมิน 3 นก. ภาคปลาย/2564 ยังคงเป็นสัญลักษณ์ IP
		1. คำโครงวิทยานิพนธ์ไม่ได้รับการอนุมัติ 2. สอบคำโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. ยังไม่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 4. ยังไม่เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	❷ กศ..... 3 นก. = IP
ภาคปลาย/2565	ลงทะเบียน เรียน รายวิชา เป็นพิเศษ โดยไม่นับ หน่วยกิต 1 รายวิชา (ผลการ เรียนใช้ สัญลักษณ์ AU)	1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ผลการประเมิน 3 นก. ภาคปลาย/2564 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S
		1. คำโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. สอบคำโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 4. ยังไม่เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	ผลการประเมิน 3 นก. ภาคต้น/2565 ยังคงเป็นสัญลักษณ์ IP
ภาคต้น/2566	❸ 6 นก	1. คำโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. สอบคำโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 4. เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	ผลการประเมิน 3 นก. ภาคต้น/2565 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S
		1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. ยังไม่ได้สอบวิทยานิพนธ์ 3. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ยังไม่ได้รับการอนุมัติ 4. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของ วิทยานิพนธ์ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่	❸ กศ..... 6 นก. = IP

ภาคการศึกษา	ลงทะเบียน	ผลลัพธ์	ผลการประเมิน
ภาคปลาย/2566	รักษา สภาพ นักศึกษา	1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ยังไม่ได้รับการอนุมัติ 4. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของ วิทยานิพนธ์ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่	ผลการประเมิน 6 นก. ภาคต้น/2566 ยังคงเป็นสัญลักษณ์ IP
ภาคต้น/2567	รักษา สภาพ นักศึกษา	1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน 3. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ 4. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของ วิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่	ผลการประเมิน 6 นก. ภาคต้น/2565 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S

หมายเหตุ ผลการประเมิน สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ

ผลการประเมิน สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ

7. แนวทางการประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก

แนวทางการประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก
จำนวน 36 หน่วยกิต

ชั้นปี/ภาคการศึกษา	จำนวนหน่วยกิต ที่ลงทะเบียน	ผลลัพธ์ (ความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์)	ผู้ประเมินผล
ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น (ภาคการศึกษาที่ 3)	-	1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	-
ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย (ภาคการศึกษาที่ 4)	12	1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 3. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 4. สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน 5. ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 6. เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก
ชั้นปีที่ 3 ภาคต้น (ภาคการศึกษาที่ 5)	12	1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. เก็บข้อมูลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว 3. จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว 4. สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก
ชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย (ภาคการศึกษาที่ 6)	12	1. สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน 2. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ 3. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของ วิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่	อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก

ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย (ภาคการศึกษาที่ 4)

แนวปฏิบัติ

1. นักศึกษาลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 12 หน่วยกิต
2. ผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย
 - 1.1 หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ
 - 1.2 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 - 1.3 เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ
 - 1.4 สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน
 - 1.5 ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
 - 1.6 เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
3. ผลการประเมิน
 - 3.1 สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ
 - 3.2 สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็น สัญลักษณ์ S
 - ให้ลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ในชั้นปีที่ 3 ภาคต้น จำนวน 12 หน่วยกิต
 - หากได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัยจะสามารถดำเนินการเก็บข้อมูลการวิจัย จัดกระทำ และวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย ต่อไปได้
2. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็น สัญลักษณ์ IP
 - ให้ลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ในชั้นปีที่ 3 ภาคต้น จำนวน 12 หน่วยกิต
 - ต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์ของชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย ครบทุกข้อ ผลการประเมินจึงจะเปลี่ยนจากสัญลักษณ์ IP เป็น S

ชั้นปีที่ 3 ภาคต้น (ภาคการศึกษาที่ 5)

แนวปฏิบัติกรณีที่ 1 สำหรับนักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ S ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย

1. นักศึกษาลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 12 หน่วยกิต
2. ผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคต้น
 - 2.1 ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย
 - 2.2 เก็บข้อมูลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว
 - 2.3 จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
 - 2.4 สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว
3. ผลการประเมิน
 - 3.1 สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ
 - 3.2 สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์ เป็นสัญลักษณ์ S
 - ให้ลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ในชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย จำนวน 12 หน่วยกิต
 - ให้ดำเนินการขอสอบวิทยานิพนธ์ต่อไป
2. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์ เป็นสัญลักษณ์ IP
 - ให้ลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ในชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย จำนวน 12 หน่วยกิต
 - ต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์ของชั้นปีที่ 3 ภาคต้น ครบทุกข้อ ผลการประเมินจึงจะเปลี่ยนจากสัญลักษณ์ IP เป็น S

แนวปฏิบัติกรณีที่ 2 สำหรับนักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ IP ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย

1. นักศึกษาลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 12 หน่วยกิต
2. ผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคต้น
 - 2.1 ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย
 - 2.2 เก็บข้อมูลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว
 - 2.3 จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
 - 2.4 สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว
3. ผลการประเมิน
 - 3.1 สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ
 - 3.2 สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ

หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์ของวิชาวิทยานิพนธ์ ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย ให้ครบทุกข้อ ผลการประเมินจะเปลี่ยนจากสัญลักษณ์ IP เป็นสัญลักษณ์ S

- หากได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัยจะสามารถดำเนินการเก็บข้อมูลการวิจัย จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย ต่อไปได้

- สามารถลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์จำนวน 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคปลายได้

2. กรณีนักศึกษาไม่สามารถเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP วิชาวิทยานิพนธ์ ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย

- ไม่สามารถลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์จำนวน 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคปลายได้

- นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ตามคำแนะนำของ อาจารย์ที่ปรึกษา อย่างน้อย 1 รายวิชา ในชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย

ชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย (ภาคการศึกษาที่ 6)

แนวปฏิบัติกรณีที่ 1 สำหรับนักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ S ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย และ ชั้นปีที่ 3 ภาคต้น

1. นักศึกษาลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 12 หน่วยกิต

2. ผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย

2.1 สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน

2.2 วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ

2.3 ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

3. ผลการประเมิน

3.1 สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ

3.2 สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ

3.3 สัญลักษณ์ U หมายถึง ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านเป็นครั้งที่ 2 หรือผลการสอบ วิทยานิพนธ์ผ่านโดยมีเงื่อนไขแต่นักศึกษาไม่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ภายใน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็น สัญลักษณ์ S

- สามารถนำผลการประเมินไปประกอบการขอสำเร็จการศึกษา

2. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็น สัญลักษณ์ IP

- ต้องรักษาสภาพนักศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป

3. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็นสัญลักษณ์ U

- นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์จำนวน 36 หน่วยกิต

- จัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

แนวปฏิบัติกรณีที่ 2 สำหรับนักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ S ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย และ IP ชั้นปีที่ 3 ภาคต้น

1. นักศึกษาลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 12 หน่วยกิต

2. ผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย

2.1 สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน

2.2 วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ

2.3 ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

3. ผลการประเมิน

- 3.1 สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ
- 3.2 สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ
- 3.3 สัญลักษณ์ U หมายถึง ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านเป็นครั้งที่ 2 หรือผลการสอบวิทยานิพนธ์ผ่านโดยมีเงื่อนไขแต่นักศึกษาไม่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ภายใน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคต้นเพื่อเปลี่ยนจากสัญลักษณ์ IP เป็น S
 - สามารถดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ที่เป็นผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคปลายต่อไปได้
2. นักศึกษาดำเนินการตามผลลัพธ์วิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย จนได้รับผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ S
 - นักศึกษาสามารถนำผลการประเมินไปประกอบการขอสำเร็จการศึกษา
3. นักศึกษาเปลี่ยนจากสัญลักษณ์ IP เป็น S วิชาวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคต้น แต่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์จำนวน 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย เป็นสัญลักษณ์ IP
 - นักศึกษาจะต้องรักษาสถานะภาพนักศึกษา
4. นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินวิชาวิทยานิพนธ์เป็นสัญลักษณ์ U
 - นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์จำนวน 36 หน่วยกิต
 - จัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

แนวปฏิบัติกรณีที่ 3 สำหรับนักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ IP ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย และ ชั้นปีที่ 3 ภาคต้น

1. นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์จำนวน 12 หน่วยกิต ชั้นปีที่ 3 ภาคปลายได้
2. นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา อย่างน้อย 1 รายวิชา
3. อาจารย์ผู้สอนจะเป็นผู้ประเมินผลการเรียนรายวิชาดังกล่าว

หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์วิชาวิทยานิพนธ์ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย และชั้นปีที่ 3 ภาคต้น ครบทุกข้อ เพื่อเปลี่ยนจากสัญลักษณ์ IP เป็น S
 - สามารถลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 12 หน่วยกิต ของชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย ในภาคการศึกษาถัดไป
2. นักศึกษาดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์วิชาวิทยานิพนธ์ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย เปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น S แต่ไม่สามารถเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP ชั้นปีที่ 3 ภาคต้นได้
 - สามารถลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 12 หน่วยกิต ของชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย ในภาคการศึกษาถัดไป
3. กรณีนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์วิชาวิทยานิพนธ์เพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP ของชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย และชั้นปีที่ 3 ภาคต้นได้
 - นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา อีกอย่างน้อย 1 รายวิชา ในภาคการศึกษาถัดไป

ภาคการศึกษาที่ 7 เป็นต้นไป

แนวปฏิบัติกรณีที่ 1 สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์มาครบ 36 หน่วยกิต

1. นักศึกษารักษาสถานะภาพนักศึกษา
2. นักศึกษาต้องดำเนินการให้ได้ตามผลลัพธ์ วิชาวิทยานิพนธ์ เพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น S จึงจะสามารถนำผลการประเมินไปประกอบการขอสำเร็จการศึกษา

แนวปฏิบัติกรณีที่ 2 สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ไม่ครบ 36 หน่วยกิต

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา อีกอย่างน้อย 1 รายวิชา จนกว่าจะสามารถลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ได้ครบ 36 หน่วยกิต

8. ตัวอย่าง การประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก

ตัวอย่าง การประเมินผลการศึกษา วิชาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก

ตัวอย่างที่ 1 กรณีผลการประเมินเป็น S ทุกภาคการศึกษา ของการลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์

ภาคการศึกษา	ลงทะเบียน	ผลลัพธ์	ผลการประเมิน
ภาคปลาย/2564	❶ 12 นก.	<ol style="list-style-type: none"> 1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 3. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 4. สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน 5. ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 6. เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย 	❶ กศ..... 12 นก. = S
ภาคต้น/2565	❷ 12 นก.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. เก็บข้อมูลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว 3. จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว 4. สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว 	❷ กศ..... 12 นก. = S
ภาคปลาย/2565	❸ 12 นก.	<ol style="list-style-type: none"> 1. สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน 2. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ 3. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ 	❸ กศ..... 12 นก. = S

ตัวอย่างที่ 2 กรณีผลการประเมินเป็น IP บางภาคการศึกษา

ภาคการศึกษา	ลงทะเบียน	ผลลัพธ์	ผลการประเมิน
ภาคปลาย/2564	❶ 12 นก.	<ol style="list-style-type: none"> หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ ยังไม่ผ่านการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ยังไม่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย ยังไม่เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย 	❶ กศ..... 12 นก. = IP
ภาคต้น/2565	❷ 12 นก.	<ol style="list-style-type: none"> หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย 	ผลการประเมิน 12 นก. ภาคปลาย/2564 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S
		<ol style="list-style-type: none"> ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย เก็บข้อมูลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว ยังไม่ได้จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล ยังไม่ได้สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย 	❷ กศ..... 12 นก. = IP
ภาคปลาย/2565	❸ 12 นก.	<ol style="list-style-type: none"> ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย เก็บข้อมูลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว 	ผลการประเมิน 12 นก. ภาคต้น/2565 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S
		<ol style="list-style-type: none"> สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ 	❸ กศ..... 12 นก. = IP
ภาคต้น/2566	รักษาสภาพนักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ 	ผลการประเมิน 12 นก. ภาคปลาย/2565 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S

หมายเหตุ ผลการประเมิน สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ

ผลการประเมิน สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ

ตัวอย่างที่ 3 กรณีผลการประเมินเป็น IP ติดต่อกัน 2 ภาคการศึกษา

ภาคการศึกษา	ลงทะเบียน	ผลลัพธ์	ผลการประเมิน
ภาคปลาย/2564	❶ 12 นก	<ol style="list-style-type: none"> 1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 3. เคำโครงวิทยานิพนธ์ยังไม่ได้รับการอนุมัติ 4. ยังไม่ผ่านการสอบเคำโครงวิทยานิพนธ์ 5. ยังไม่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 6. ยังไม่เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย 	❶ กศ..... 12 นก. = IP
ภาคต้น/2565	❷ 12 นก	<ol style="list-style-type: none"> 1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 3. เคำโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 4. สอบเคำโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน 5. ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 6. ยังไม่เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย 	ผลการประเมิน 12 นก. ภาคปลาย/2564 ยังคงเป็นสัญลักษณ์ IP
		<ol style="list-style-type: none"> 1. ยังไม่ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. ยังไม่ได้เก็บข้อมูลการวิจัย 3. ยังไม่ได้จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล 4. ยังไม่ได้สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย 	❷ กศ..... 12 นก. = IP
ภาคปลาย/2565	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต 1 รายวิชา (ผลการเรียนใช้สัญลักษณ์ AU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. หัวข้อวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 3. เคำโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ 4. สอบเคำโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน 5. ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย 6. เสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย 	ผลการประเมิน 12 นก. ภาคปลาย/2564 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S
		<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. เก็บข้อมูลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว 3. จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว 4. ยังไม่สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย 	ผลการประเมิน 12 นก. ภาคต้น/2565 ยังคงเป็นสัญลักษณ์ IP

ภาคการศึกษา	ลงทะเบียน	ผลลัพธ์	ผลการประเมิน
ภาคต้น/2566	๓ 12 นก	1. ได้รับใบรับรองจริยธรรมการวิจัย 2. เก็บข้อมูลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว 3. จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว 4. สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัยเรียบร้อยแล้ว	ผลการประเมิน 12 นก. ภาคต้น/2565 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S
		1. สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน 2. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ 3. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่	๓ กศ..... 12 นก. = IP
ภาคปลาย/2566	รักษาสภาพนักศึกษา	1. สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน 2. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้รับการอนุมัติ 3. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่	ผลการประเมิน 12 นก. ภาคต้น/2566 จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ S

หมายเหตุ ผลการประเมิน สัญลักษณ์ S หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ครบทุกข้อ

ผลการประเมิน สัญลักษณ์ IP หมายถึง ดำเนินการตามผลลัพธ์ได้ไม่ครบทุกข้อ

9. ระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563



ระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ สภามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“คณะกรรมการบริหารประจำภาค” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารประจำภาคเหนือ คณะกรรมการบริหารประจำภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คณะกรรมการบริหารประจำภาคกลาง และคณะกรรมการบริหารประจำภาคใต้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“วิทยาเขต” หมายความว่า วิทยาเขตแต่ละแห่งของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“สถาบันอุดมศึกษาอื่น” หมายความว่า มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ตามที่ ก.พ. ก.ค.ศ. หรือ ก.พ.อ. รับรอง

“รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต” หมายความว่า รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“รองคณบดีประจำวิทยาเขต” หมายความว่า รองคณบดีประจำวิทยาเขตมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติที่เปิดสอนในหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชา ของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรง หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหาร และพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการ หรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สามารถเข้าได้ไม่เกิน ๒ คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑ การจัดการศึกษา

ข้อ ๕ ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค ใน ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ คือ ภาคต้นและภาคปลาย ใน ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

ข้อ ๖ การคิดหน่วยกิต

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๓) วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๗ ระยะเวลาการศึกษา

(๑) หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

(๓) การนับระยะเวลาการศึกษาให้นับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตร

หมวด ๒ หลักสูตรการศึกษา

ข้อ ๘ ประชญา และวัตถุประสงค์

(๑) หลักสูตรปริญญาโท มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของชาติ ประชญาของการอุดมศึกษา ประชญาของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานวิชาการและ

วิชาชีพที่เป็นสากล เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพ ที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้ง มีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยง และบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาการและวิชาชีพ โดยมุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้าง และประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม

(๒) หลักสูตรปริญญาเอก มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพ ที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้ง มีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยง และบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาการและวิชาชีพ โดยมุ่งให้มีความสามารถ ในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน สังคม และประเทศ

ข้อ ๘ โครงสร้างของหลักสูตร

(๑) หลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๒ กำหนดให้ทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ทั้งนี้ ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๒ ตามแบบ ๒.๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม โดยผู้เข้าศึกษาจะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

ข้อ ๑๐ การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ

- (๑) การกำกับมาตรฐาน
- (๒) บัณฑิต
- (๓) นักศึกษา
- (๔) คณาจารย์
- (๕) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- (๖) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ข้อ ๑๑ การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร เป็นระยะ ๆ อย่างน้อย ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

หมวด ๓

คณาจารย์

ข้อ ๑๒ จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์

(๑) หลักสูตรปริญญาโท

(ก) อาจารย์...

(ก) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนิสิตศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางมหาวิทยาลัย ต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณาเป็นรายกรณี

(ค) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

(ง) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

(จ) อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น และหากมีความจำเป็นต้องใช้ความเชี่ยวชาญของอาจารย์พิเศษทำการสอนมากกว่าร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา ก็สามารถกระทำได้โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๒) หลักสูตรปริญญาเอก

(ก) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางมหาวิทยาลัย ต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มั่นใจให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณาเป็นรายกรณี

(ค) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

(ง) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

(จ) อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีรายวิชาที่สอนไม่ใช่วิชาในสาขาของหลักสูตร อนุโลมให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนได้

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา และหากมีความจำเป็นต้องใช้ความเชี่ยวชาญของอาจารย์พิเศษทำการสอนมากกว่าร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา ก็สามารถกระทำได้โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอกรวมได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาคการศึกษา

(ข) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอกรวมได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา

(ค) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

(๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

หมวด ๔ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๔ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(๑) หลักสูตรปริญญาโท

(ก) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

(ข) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(ค) เป็นผู้มีความประพฤติดี

(ง) คุณสมบัติอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) หลักสูตรปริญญาเอก

(ก) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

(ข) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(ค) เป็นผู้มีความประพฤติดี

(ง) คุณสมบัติอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การรับเข้าเป็นนักศึกษา อาจใช้วิธี ดังนี้

(๑) คัดเลือก

(๒) สอบคัดเลือก

(๓) รับโอนย้ายนักศึกษาจากวิทยาเขตหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(๔) รับเข้าตามข้อตกลงของมหาวิทยาลัยหรือโครงการพิเศษของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(๑) ผู้ที่ผ่านการรับเข้าเป็นนักศึกษาให้มารายงานตัว ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามระเบียบ ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๒) ผู้ที่ผ่าน...

(๒) ผู้ที่ผ่านการรับเข้าเป็นนักศึกษา ที่ไม่สามารถมารายงานตัวตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัย กำหนด จะหมดสิทธิการเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะได้แจ้งเหตุขัดข้องให้วิทยาเขตทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนวันที่วิทยาเขตกำหนดให้รายงานตัว และเมื่อได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษา สังกัดแล้ว ให้มารายงานตัวในวันที่วิทยาเขตกำหนด

หมวด ๕ การลงทะเบียน

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนเรียน

(๑) กำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของ มหาวิทยาลัย

(๒) ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาใด ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

(๓) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าลงทะเบียนเรียนตามระเบียบ ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเรียบร้อยแล้ว

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้วแต่ไม่ชำระค่าลงทะเบียนเรียนภายในวันที่มหาวิทยาลัย กำหนดจะต้องถูกปรับตามระเบียบว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

กรณีที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดภายในกำหนดเวลาตามประกาศของ มหาวิทยาลัย ไม่มีสิทธิเรียนในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ที่นักศึกษาสังกัด ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระค่าลงทะเบียนเรียนภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวัน เปิดภาคการศึกษา

(๔) รายวิชาใดที่หลักสูตรกำหนดว่าต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อน นักศึกษาต้องเรียนและสอบผ่าน รายวิชาดังกล่าวมาก่อน จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้

ข้อ ๑๘ การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในแต่ละภาค การศึกษาปกติ

การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น นักศึกษาต้องยื่นคำร้อง ขออนุมัติจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด แต่ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐาน และคุณภาพ การศึกษา

ข้อ ๑๙ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

(๑) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ต้องได้รับได้รับอนุมัติ จากรองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

(๒) การเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต จะไม่มีการประเมินผลเป็นค่าระดับ คะแนน และไม่นับหน่วยกิตรวมในหน่วยกิตสะสม

(๓) รายวิชาที่เรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ให้นับหน่วยกิตรวมในจำนวนหน่วยกิตสูงสุด ที่นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ตามข้อ ๑๘

(๔) ให้บันทึกผลการเรียนโดยใช้สัญลักษณ์ AU เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น และหากมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ให้บันทึกผลการเรียนโดยใช้สัญลักษณ์ W

ข้อ ๒๐ นักศึกษาแรกเข้าที่สำเร็จการศึกษาไม่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เข้าศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจกำหนดให้เรียนวิชาปรับพื้นฐานโดยไม่นับหน่วยกิต และจะต้องสอบผ่านโดยผลการเรียนได้สัญลักษณ์ S

ข้อ ๒๑ การขอลอน ขอเพิ่ม หรือของดเรียนรายวิชา

(๑) การขอลอนหรือขอเพิ่มรายวิชา ต้องได้รับอนุมัติภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ปกติ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามข้อ ๑๘ กรณีขอลอนรายวิชาไม่ต้องบันทึกรายวิชาที่ขอลอนลงในใบรายงานผลการศึกษา

(๒) การของดเรียนรายวิชา หรืองดเรียนรายวิชาทั้งหมด นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องของดเรียนรายวิชา หรืองดเรียนรายวิชาทั้งหมด ได้ตั้งแต่พ้นกำหนดเวลาของการขอลอนหรือขอเพิ่มรายวิชา จนถึงก่อนสอบวันแรกไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ของภาคการศึกษาปกติ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ให้บันทึกสัญลักษณ์ W ในใบรายงานผลการศึกษา

(๓) การขอลอน ขอเพิ่ม ของดเรียนรายวิชา หรืองดเรียนรายวิชาทั้งหมด ต้องได้รับอนุมัติจากรองคมนตรีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาไว้เป็นการถูกต้องแล้ว และต้องเป็นไปตามข้อ ๑๘

ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา จะต้องรักษาสภาพนักศึกษา โดยการชำระเงินค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาตามระเบียบ ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

หมวด ๖

การวัดและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๓ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาหนึ่ง ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบปลายภาคในรายวิชาดังกล่าวได้ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยโดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และต้องได้รับอนุมัติจากรองคมนตรีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด จึงจะมีสิทธิสอบปลายภาคในรายวิชานั้น

ข้อ ๒๔ ให้มีการวัดผลเป็นระยะ ๆ ในระหว่างภาคการศึกษา และมีการวัดผลเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง เพื่อเป็นการประเมินผล ยกเว้นรายวิชาวิทยานิพนธ์

ข้อ ๒๕ การประเมินผลการศึกษา

(๑) การประเมินผลการศึกษาใช้ระบบค่าระดับคะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

(๒) กรณีที่รายวิชาในหลักสูตรไม่มีการประเมินผลเป็นค่าระดับคะแนนให้ประเมินผลโดยใช้สัญลักษณ์ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	ผลการเรียน/ผลการสอบวัดคุณสมบัติ/คุณภาพวิทยานิพนธ์ สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการเรียน/ผลการสอบวัดคุณสมบัติ/คุณภาพวิทยานิพนธ์ สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
AU	การเรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)
I	การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
W	การงดเรียนโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawn)/การเรียนเป็น พิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit) ที่มีเวลาเรียนน้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
P	ผลการเรียนผ่าน (Pass) ใช้สำหรับกรณีผลการเรียนที่ได้รับการพิจารณา เทียบผลการเรียนรายวิชา
R	การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Repeated) เพื่อปรับระดับคะแนนสำหรับ กรณีรายวิชาที่ได้ต่ำกว่า B และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๓.๐๐

(๓) การให้ระดับคะแนน F นอกจากข้อ ๒๕ (๑) แล้ว สามารถทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ขาดสอบปลายภาคโดยไม่มีเหตุผลสมควรและไม่ได้รับอนุมัติให้สอบจากรองคณบดี
ประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

(ข) มีเวลาเรียนไม่ครบตามเกณฑ์ในข้อ ๒๓ และไม่ได้รับอนุมัติให้สอบปลายภาค
ในรายวิชานั้น

(ค) ทุจริตในการสอบ

(๔) การให้สัญลักษณ์ S หรือ U จะกระทำเฉพาะรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้ใช้สัญลักษณ์
S หรือ U แล้วแต่กรณี และนักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ U จะต้องลงเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับ
สัญลักษณ์ S

(๕) การให้สัญลักษณ์ AU จะกระทำในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา
เป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิต ตามข้อ ๑๙

(๖) การให้สัญลักษณ์ I จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) นักศึกษามีเวลาเรียนครบตามเกณฑ์ในข้อ ๒๓ แต่ไม่ได้สอบเพราะป่วยหรือเหตุสุดวิสัย และต้องได้รับอนุมัติจากรองคมนตรีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

(ข) นักศึกษายังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบของการศึกษารายวิชานั้นไม่สมบูรณ์ และรองคมนตรีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา

(๗) การดำเนินการแก้สัญลักษณ์ I อาจารย์ผู้สอนสามารถส่งผลการแก้สัญลักษณ์ I ได้ตั้งแต่วันที่มีการอนุมัติผลการเรียน และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๒ สัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติถัดไป และให้นำค่าระดับคะแนนที่แก้ไขมาคำนวณรวมในภาคการศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ I หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็นระดับคะแนน F

(๘) การให้สัญลักษณ์ W จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาได้รับอนุมัติให้งดเรียนรายวิชา หรืองดเรียนรายวิชาทั้งหมด ตามข้อ ๒๑ (๒)

(ข) นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ตามข้อ ๓๐

(ค) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

(ง) นักศึกษาลงทะเบียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ

(จ) นักศึกษาได้รับอนุมัติจากรองคมนตรีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดให้เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I เนื่องจากป่วยหรือเหตุอันสุดวิสัยยังไม่สิ้นสุด และให้บันทึกสัญลักษณ์ W

(๙) การสอบวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา และภาษาอังกฤษสำหรับการเขียนวิทยานิพนธ์ ให้ผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ S หรือ U

(๑๐) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ให้ผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ S หรือ U

(๑๑) การประเมินคุณภาพวิทยานิพนธ์ ให้ผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ S หรือ U

(๑๒) ผลการเรียนต้องได้รับอนุมัติจากรองคมนตรีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดก่อนจึงนำส่งงานทะเบียนและประมวลผล

ข้อ ๒๖ การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

(๑) การขอเรียนซ้ำรายวิชาเพื่อปรับระดับคะแนนสำหรับกรณีรายวิชาที่ได้ต่ำกว่า B และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๓.๐๐ สามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากรองคมนตรีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด ให้นำหน่วยกิต และระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนที่ดีที่สุด แล้วให้เปลี่ยนระดับคะแนนรายวิชาเดิมที่เรียนซ้ำเป็นสัญลักษณ์ R

(๒) รายวิชาบังคับในหลักสูตร รายวิชาใดที่ได้ระดับคะแนน F ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีเป็นรายวิชาเลือกสามารถลงทะเบียนซ้ำวิชาเดิม หรือขอลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นในกลุ่มเดียวกันแทนได้ ในการเลือกเรียนแทนนี้ต้องได้รับอนุมัติจากรองคมนตรีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

(๓) นักศึกษาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับคะแนน D ขึ้นไปถือว่าสอบได้ในรายวิชานั้น

ข้อ ๒๗ การนับหน่วยกิต และการคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๑) การนับจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณหาคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้นำจากรายวิชาที่มีการประเมินผลการเรียนจากระดับคะแนน A , B+ , B , C+ , C , D+ , D และ F

(๒) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตรให้นำเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

(๓) คะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษา ให้คำนวณจากผลการเรียนในภาคการศึกษานั้น โดยนำผลรวมของผลคูณจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น คิดทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ

(๔) คะแนนเฉลี่ยสะสมให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนจนถึงภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน โดยนำผลรวมของผลคูณจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละวิชาที่เรียนทั้งหมดหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด คิดทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ

ข้อ ๒๘ การทุจริตใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบหรือการศึกษา

(๑) เมื่อผลการสอบสวนเกี่ยวกับการสอบจากคณะกรรมการสอบสวนซึ่งแต่งตั้งโดยรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตแล้วปรากฏว่านักศึกษาสอบทุจริตหรือทุจริต อาจลงโทษดังนี้

(ก) สอบทุจริต

๑) ว่ากล่าวตักเตือน หรือ

๒) ทำทัณฑ์บน

(ข) ทุจริต

๑) สอบตกในรายวิชานั้น หรือ

๒) สอบตกในรายวิชานั้น และให้พักการศึกษาในภาคการศึกษาปกติถัดไป หรือ

๓) สอบตกทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น หรือ

๔) พ้นสภาพนักศึกษา

(๒) นักศึกษาที่ทำการคัดลอกวิทยานิพนธ์ หรือผลงานการค้นคว้าของผู้อื่น หรือให้ผู้อื่นจัดทำ ร้องคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดอาจเสนอให้มีการลงโทษหรือให้เพิกถอนปริญญาได้ตามสมควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีที่ตรวจสอบพบในขณะที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้ถือว่าเป็นการทุจริตทางการศึกษา และลงโทษให้พ้นสภาพนักศึกษา

(ข) กรณีที่ตรวจสอบพบเมื่อได้มีการอนุมัติปริญญาไปแล้ว ให้วิทยาเขตเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำภาค เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพิกถอนปริญญา

หมวด ๗

สถานภาพของนักศึกษา

ข้อ ๒๙ ประเภทนักศึกษา

(๑) นักศึกษาปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ผ่านการรับเข้าเป็นนักศึกษาด้วยวิธีการตามข้อ ๑๕ และขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เข้าศึกษาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งในระดับบัณฑิตศึกษา

(๒) นักศึกษาพิเศษ ได้แก่ นักศึกษาจากวิทยาเขตอื่น หรือนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อนำหน่วยกิตหรือค่าระดับคะแนนไปคิดรวมกับหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่ตนสังกัด

ข้อ ๓๐ การลาพักการศึกษา

(๑) นักศึกษาอาจยื่นคำร้องลาพักการศึกษาได้ ในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกหรือรับการเตรียมพล

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนใดที่มหาวิทยาลัยเห็นควรสนับสนุน

(ค) เจ็บป่วยจนต้องลาพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) ความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

(๒) การลาพักการศึกษา ต้องยื่นคำร้องภายใน ๒ สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา และให้รองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๓) การลาพักการศึกษา ให้อนุมัติได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษายังมีความจำเป็นที่จะต้องขอลาพักการศึกษาต่อไปให้ยื่นคำร้องใหม่ตาม (๒)

(๔) ให้นับระยะเวลาที่ลาพักการศึกษารวมอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย เว้นแต่ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ตาม (๑) (ก)

(๕) ระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาตามระเบียบ ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ก่อนเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่ภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระค่าลงทะเบียนเรียนแล้ว มิฉะนั้นจะพ้นสภาพนักศึกษา

(๖) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาเมื่อกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดภายใน ๒ สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา และต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

(๗) เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้กลับเข้าศึกษาแล้ว ให้มีสภาพนักศึกษาเหมือนก่อนได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

ข้อ ๓๑ การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อคณะที่นักศึกษาสังกัด และต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

ข้อ ๓๒ การพ้นสภาพนักศึกษา

(๑) พ้นสภาพนักศึกษาตามคะแนนเฉลี่ยสะสม

(ก) ได้คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๕๐ เมื่อสิ้นภาคต้น ของปีการศึกษาที่ ๑

(ข) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๗๕ เมื่อสิ้นแต่ละภาคปลาย

(๒) พ้นสภาพนักศึกษาตามระเบียบ ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(ก) ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคต้น ของปีการศึกษาที่ ๑ ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษายกเว้นกรณีตามข้อ ๓๐ (๑) (ก) (ข) และ (ค)

(ข) ไม่ชำระค่าลงทะเบียนเรียนภายใน ๒ สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา ยกเว้นได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษ จากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด ตามข้อ ๑๗ (๓)

(ค) ไม่ชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๓๐ (๕)

- (๓) พันสภาพนักศึกษาด้วยสาเหตุอื่น
- (ก) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
 - (ข) ใช้เวลาในการศึกษาเกินกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๗
 - (ค) สอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ ๓๘ (๕)
 - (ง) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๔
 - (จ) ได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดให้ลาออกตามข้อ ๓๑
 - (ฉ) ถูกให้ออกหรือไล่ออกเนื่องจากทำผิดระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง
 - (ช) ทุจริตในการสอบและถูกสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา
 - (ซ) ถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีอาญา เว้นแต่ความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (ณ) ตาย
- (๔) ให้วิทยาเขตประกาศพ้นสภาพนักศึกษา ยกเว้นการพ้นสภาพนักศึกษาตาม (๓) (ก) (จ) และ (ณ)

ข้อ ๓๓ การคืนสภาพนักศึกษา

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดมีอำนาจคืนสภาพนักศึกษาให้แก่ผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเฉพาะกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังจากประกาศพ้นสภาพนักศึกษา ยกเว้นกรณีการพ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๓๒ (๑) หรือ (๓)

หมวด ๘

การเปลี่ยนสถานภาพของนักศึกษา

ข้อ ๓๔ การย้ายคณะ

(๑) นักศึกษาขอย้ายคณะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) ได้เรียนในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษาหรือถูกให้พักการศึกษา

(ข) ต้องมีเวลาเรียนในคณะที่ย้ายเข้ามาศึกษา อย่างน้อย ๒ ภาคศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

(ค) ไม่เคยได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะมาก่อน

(๒) นักศึกษาต้องยื่นคำร้องในการขอย้ายคณะภายใน ๒ สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา โดยให้อยู่ในดุลพินิจของรองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดและรองคณบดีประจำวิทยาเขตสังกัดใหม่ที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้า และการย้ายคณะจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

(๓) นักศึกษาที่ย้ายคณะสามารถโอนย้ายผลการเรียนหรือเทียบผลการเรียนได้ตามระเบียบว่าด้วยการโอนย้ายผลการเรียนและการเทียบผลการเรียน

(๔) ระยะเวลาการศึกษาให้นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนในคณะเดิม

(๕) การแสดงผลการศึกษาและคะแนนเฉลี่ยสะสมสำหรับนักศึกษาที่ย้ายคณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการโอนย้ายผลการเรียนและการเทียบผลการเรียน

ข้อ ๓๕ การย้ายวิทยาเขต

(๑) นักศึกษายื่นคำร้องขอย้ายวิทยาเขต โดยแจ้งเหตุผลประกอบการขอย้ายต่อวิทยาเขตเดิมล่วงหน้าก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปกติ ๔ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาขอย้ายไปศึกษาที่วิทยาเขตใด จะต้องยอมรับในเงื่อนไขของวิทยาเขตนั้น ๆ ซึ่งอาจไม่สำเร็จการศึกษาตามปกติได้

(๓) การย้ายวิทยาเขตจะกระทำได้เมื่อนักศึกษามีเวลาเรียนในวิทยาเขตเดิม ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ และต้องมีเวลาศึกษาในวิทยาเขตใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ จึงจะสำเร็จการศึกษา

(๔) นักศึกษาที่ย้ายวิทยาเขตสามารถโอนย้ายผลการเรียนหรือเทียบผลการเรียนได้ตามระเบียบ ว่าด้วยการโอนย้ายและเทียบผลการเรียน

(๕) การแสดงผลการศึกษาและคะแนนเฉลี่ยสะสมสำหรับนักศึกษาที่ย้ายวิทยาเขต ให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการโอนย้ายผลการเรียนและการเทียบผลการเรียน

ข้อ ๓๖ การเปลี่ยนสาขา

(๑) นักศึกษาที่ศึกษาตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาขอเปลี่ยนสาขาได้เพียงครั้งเดียว ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

(๒) นักศึกษาที่เปลี่ยนสาขาจะต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ และต้องมีเวลาเรียนในสาขาที่ขอเปลี่ยน ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ จึงจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๗ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(๑) วิทยาเขตอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ทั้งนี้ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในสถาบันอุดมศึกษาเดิม ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษา

(๒) นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้รับโอนจะต้องยอมรับการเทียบผลการเรียนตามระเบียบ ว่าด้วยการโอนย้ายและการเทียบผลการเรียน

(๓) นักศึกษาที่วิทยาเขตรับโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาในวิทยาเขต ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษา แต่ต้องไม่เกินกำหนดระยะเวลาการศึกษาตามข้อ ๗ และต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตรวมในแต่ละหลักสูตร จึงจะสำเร็จการศึกษา

(๔) ระยะเวลาการศึกษาให้นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนในสถาบันอุดมศึกษาเดิม

หมวด ๔

การสอบวัดคุณสมบัติ

ข้อ ๓๘ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๒ ตามแบบ ๒.๑ ต้องสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อวัดความสามารถและศักยภาพในการนำองค์ความรู้และประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ อาจเป็นการสอบแบบข้อเขียนหรือปากเปล่าหรือทั้งสองแบบ โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จึงจะมีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(๒) ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ จำนวน ๓ - ๕ คน โดยผ่านความเห็นชอบจากรองคณบดีประจำวิทยาเขต และเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ที่นักศึกษาสังกัดเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

(๓) กระบวนการสอบวัดคุณสมบัติ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ให้คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติรายงานผลการสอบต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขต ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ

(๕) นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านมีสิทธิขอสอบใหม่ได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง

หมวด ๑๐

การทำวิทยานิพนธ์ และการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๓๙ วิทยานิพนธ์ หมายถึง เรื่องที่เขียนเรียบเรียงขึ้นจากผลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า วิจัย หรือสำรวจ อันเป็นส่วนหนึ่งของงานที่ผู้ศึกษาต้องทำเพื่อสิทธิในการรับปริญญาตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

การทำวิทยานิพนธ์จะต้องเขียนหรือเรียบเรียงเป็นภาษาไทย กรณีที่นักศึกษามีความประสงค์ ขอเรียบเรียงเป็นภาษาอังกฤษให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากรองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

ข้อ ๔๐ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ๑ คน ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้อีก ๑ คน สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ๑ คน และอาจเสนอให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและร่วม ต้องมีคุณสมบัติ ตาม ข้อ ๑๒ (๑) (ค) และข้อ ๑๒ (๒) (ค)

ข้อ ๔๑ การเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(๑) นักศึกษาจะเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ ดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาโท

แผน ก แบบ ก ๒ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตร ยกเว้น รายวิชาวิทยานิพนธ์ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ และได้ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

(ข) หลักสูตรปริญญาเอก

แบบ ๒ ตามแบบ ๒.๑ ศึกษาวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ และได้ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒) เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่จะเสนอขออนุมัติต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และได้รับอนุมัติจากรองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

(๓) เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติจากรองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดแล้ว หากพบว่ามีเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่

ข้อ ๔๒ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(๑) นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสอบพร้อมเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดจำนวน ๕ ชุด ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(๒) การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ มิฉะนั้นจะต้องเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่

(๓) ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขต และแต่งตั้งโดยรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(๔) กรณีการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่าน ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอผลการสอบต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด เพื่ออนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ แต่ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการโดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและเสนอต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด เพื่ออนุมัติภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สอบ

ข้อ ๔๓ การเสนอขอพิจารณาเรื่องจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

เมื่อสอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษาเสนอขอการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๔ การสอบวิทยานิพนธ์

(๑) นักศึกษาที่มีสิทธิขอสอบวิทยานิพนธ์ มีข้อกำหนด ดังนี้

(ก) สอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน สำหรับหลักสูตรปริญญาโท และไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน สำหรับหลักสูตรปริญญาเอก

(ข) นักศึกษาต้องทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว

(๒) การยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

(ก) นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบ ที่สำนักงานรองคณบดีประจำวิทยาเขต โดยแนบวิทยานิพนธ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดจำนวนเท่ากับกรรมการสอบ

(ข) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และได้รับอนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์จากรองคณบดีประจำวิทยาเขต

(ค) สำนักงานรองคณบดีประจำวิทยาเขตจะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบล่วงหน้าก่อนสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

(๓) การสอบวิทยานิพนธ์ ให้เป็นการสอบแบบปากเปล่า และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

(๔) ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขต และแต่งตั้งโดยรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด ดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาโท ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยรวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ตาม ข้อ ๑๒ (๑) (ง)

(ข) หลักสูตรปริญญาเอก ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มหาวิทยาลัยรวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานวิชาการ ตามข้อ ๑๒ (๒) (ง)

ข้อ ๔๕ การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์

(๑) เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติพร้อมตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์ ดังนี้

(ก) “ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า ขั้นสุดท้าย โดยไม่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ ผลการสอบจะเป็นสัญลักษณ์ S นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งสำนักงานรองคณบดีประจำวิทยาเขตได้ทันที

(ข) “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หมายถึง การที่นักศึกษาเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย แต่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาเห็นสมควรให้แก้ไข หรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ หรือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร นักศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์ หากเกินระยะเวลาที่กำหนด ผลการสอบจะเป็นสัญลักษณ์ U

(ค) “ไม่ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาเสนอวิทยานิพนธ์และการสอบปากเปล่า ขั้นสุดท้ายไม่ผ่าน เนื่องจากนักศึกษาไม่สามารถเสนอวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่พอใจ และ/หรือ ไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ ให้นักศึกษาขอสอบใหม่ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสอบครั้งแรก หากสอบไม่ผ่านเป็นครั้งที่ ๒ ผลการสอบจะเป็นสัญลักษณ์ U

(๒) กรณีผลการสอบเป็นสัญลักษณ์ U นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และจัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

(๓) การส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักต้องแจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ ให้นักศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๕ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักต้องส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์ ต่อรองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๔๖ การตรวจรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อตรวจสอบรูปแบบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ นักศึกษาต้องส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม พร้อมแนบเอกสารรายงานผลการตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรม และเอกสารรับรองโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน หากดำเนินการล่าช้า นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามระเบียบ ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่สอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว แต่นักศึกษาไม่ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ภายในภาคการศึกษาที่สอบผ่าน ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นยังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ ๔๙ วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต้องได้รับการอนุมัติจากรองคณบดีประจำวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด และให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ ที่เกิดจากการทำวิทยานิพนธ์เป็นของมหาวิทยาลัย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือนักศึกษาสามารถนำไปเผยแพร่ในเชิงวิชาการได้ แต่การนำเนื้อหาหรือผลการศึกษาไปใช้เพื่อประโยชน์อื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่การทำวิทยานิพนธ์ได้รับทุนวิจัยที่มีข้อผูกพันเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการตามข้อผูกพันนั้น

หมวด ๑๑ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๐ การขอสำเร็จการศึกษา

ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา หลังจากยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ และขึ้นทะเบียนบัณฑิต ตามระเบียบ ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕๑ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

(๑) หลักสูตรปริญญาโท

แผน ก แบบ ก ๒

(ก) สอบได้ทุกรายวิชาครบตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตร และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(ข) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

(ค) ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

(ง) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

(จ) มีผลการสอบภาษาอังกฤษ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาเอก

แบบ ๒ ตามแบบ ๒.๑

(ก) สอบได้ทุกรายวิชาครบตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตร และต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(ข) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(ค) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

(ง) ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

(จ) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ คณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการ

(ฉ) มีผลการสอบภาษาอังกฤษ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องมาตรฐาน ความสามารถทางภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕๒ วันสำเร็จการศึกษา

วันที่นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์หรือ ส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ หรือใบตอบรับการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ และผล การสอบภาษาอังกฤษ ต่อวิทยาเขต เป็นวันสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๓ การให้ปริญญา

วิทยาเขตจะเสนอบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารประจำภาคเพื่อ เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญา

ข้อ ๕๔ การเพิกถอนปริญญา สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิกถอนปริญญา ตามกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้สำเร็จการศึกษาผู้นั้นสำเร็จการศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาข้อ ๕๑

(๒) ในการทำวิทยานิพนธ์ที่เป็นองค์ประกอบสำคัญต่อการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา หากมี การลอกเลียนงานผู้อื่นหรือมิได้กระทำด้วยตนเอง

(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาได้กระทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียร้ายแรงต่อมหาวิทยาลัยหรือต่อศักดิ์ศรี แห่งปริญญาที่ตนได้รับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยกีฬาแห่งชาติ

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--|---------------------|
| 1. นายปรีพัฒน์ วรรณกลาง | ประธาน |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานะ ภู่อล่ำ | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงศธร โฆสิตธรรม | กรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เทียมทิพร | กรรมการ |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิกร ยาพรม | กรรมการ |
| 6. อาจารย์ ดร.ธิติพงษ์ สุขดี | กรรมการ |
| 7. อาจารย์ ดร.ดิฐฐชัย จันทร์คุณา | กรรมการ |
| 8. อาจารย์ ดร.อัศวิน จันทร์สระสม | กรรมการ |
| 9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ประภา อินต๊ะหล่อ | กรรมการ |
| 10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วลีพรรณ สว่างอรุณ | กรรมการและเลขานุการ |
| 11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ เพชรศรี | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 12. นางสาวณัฏฐ์พิชา ศรีรัตนะ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

