

คู่มือ

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

รายวิชาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ

ระดับบัณฑิตศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

กิติกรณ ยูติการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานบัณฑิตศึกษา)

กลุ่มงานจัดการศึกษา

สำนักงานคณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มิถุนายน 2555

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ในรายวิชาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ
ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการทำงานระดับบัณฑิตศึกษาของคณะฯ ซึ่งเป็นเรื่องที่พบบ่อย ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานดังกล่าว
ผู้จัดทำจึงได้รวบรวมวิธีการปฏิบัติงานขึ้นมา เพื่อจะได้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันในอนาคตต่อไป

นายกิติกร ณ ฤทธิการ

พ.ศ.2555

สารบัญ

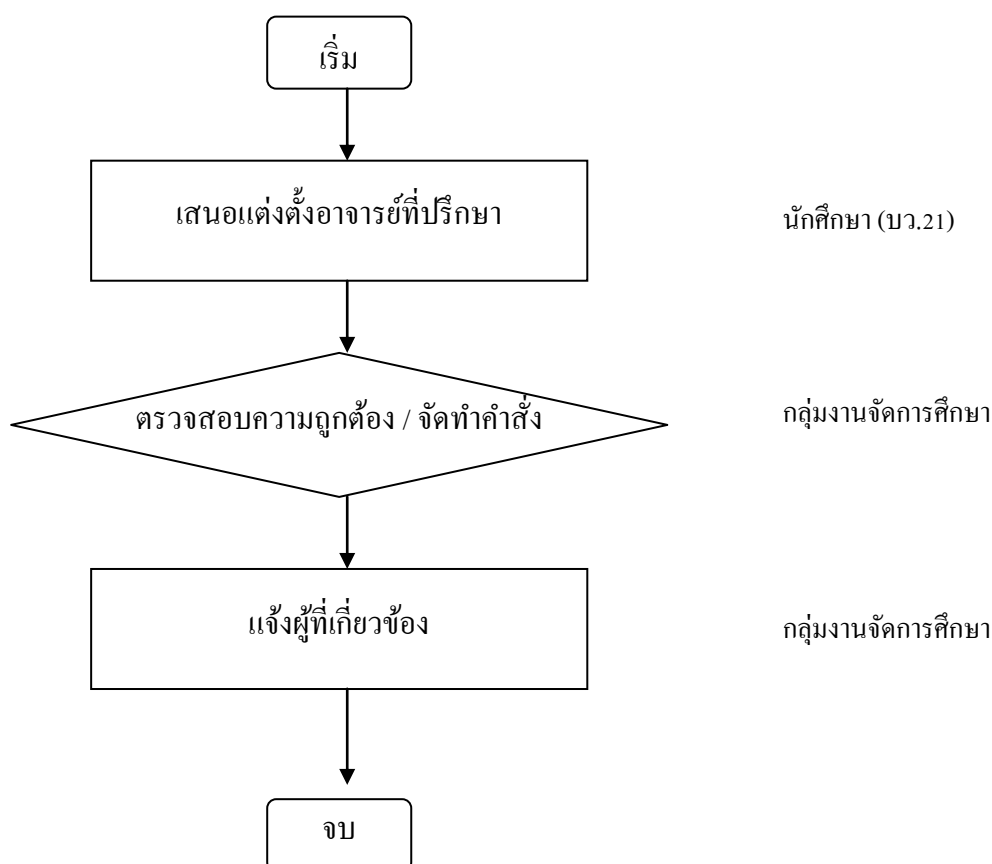
เรื่อง	หน้า
วิธีการ / ขั้นตอน การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ	1
วิธีการ / ขั้นตอน การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ	2
แผนผังการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ	3
ขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ	4
ขั้นตอนการเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์	5
แผนผังการเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ	6
ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ	7
แผนผังขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ	8
ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ	9
แผนผังขั้นตอนการแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ	10

วิธีการ / ขั้นตอน การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. นักศึกษากรอกแบบคำร้อง บว.21 เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เสนอต่อประธานหลักสูตรฯ หรือผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ ลงนาม
2. กลุ่มงานจัดการศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาฯ ที่นักศึกษาเสนอมา โดยให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2548 ข้อ 22 และข้อ 45 พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลภาระงานการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาฯ ของอาจารย์ผู้ถูกเสนอชื่อ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2548 ข้อ 25
3. เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อที่ 2 ผ่านแล้ว เสนอต่อคณบดีเพื่ออนุมัติ พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ เพื่อเสนอต่อคณบดีลงนามต่อไป
4. กลุ่มงานจัดการศึกษา แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ผู้ประสานงานหลักสูตรฯ และบัณฑิตวิทยาลัย
5. บันทึกรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและเลขที่คำสั่งลงในระบบฐานข้อมูลสำนักทะเบียนและประมวลผล

แผนผังการดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

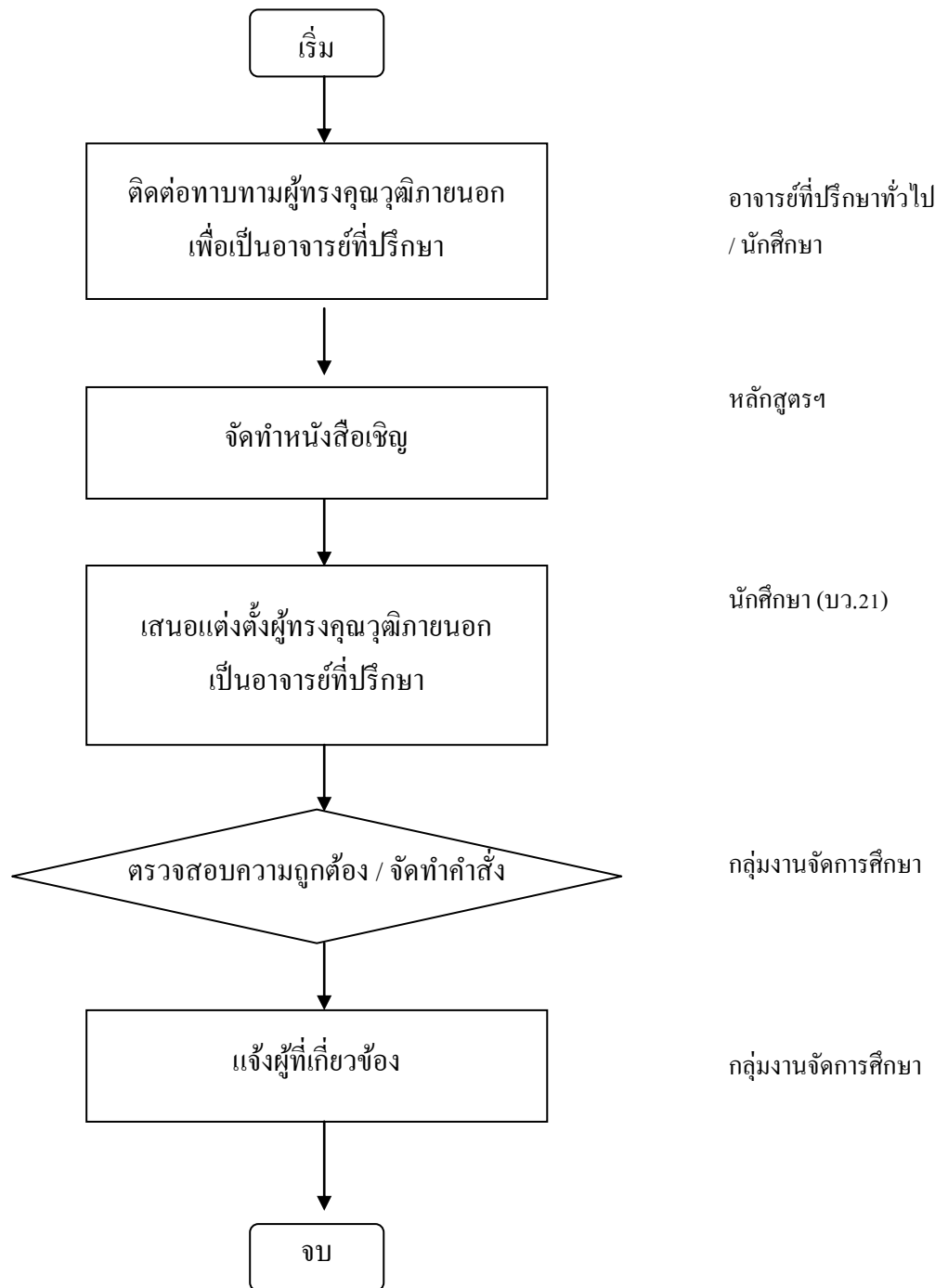


วิธีการ / ขั้นตอน การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป / นักศึกษา ติดต่อทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาฯ
2. หลักสูตรฯ ที่จะเสนอผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาฯ จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิฯ / ขออนุมัติจากต้นสังกัด
3. นักศึกษากรอกคำร้อง บว.21 พร้อมแนบประวัติและผลงานผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อประกอบการพิจารณาเสนออาจารย์ที่ปรึกษาฯ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เสนอประธานหลักสูตรฯ / ผู้รับผิดชอบหลักสูตรลงนาม
4. กลุ่มงานจัดการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณบดีอนุมัติ พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ เพื่อเสนอต่อคณบดีลงนามต่อไป
5. กลุ่มงานจัดการศึกษา แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ผู้ประสานงานหลักสูตรฯ และบัณฑิตวิทยาลัย
6. บันทึกรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและเลขที่คำสั่งลงในระบบฐานข้อมูลสำนักทะเบียนและประมวลผล

แผนผังการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ปรึกษาวิทยาลัย / การศึกษาอิสระ



ขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ

คุณสมบัตินักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ

1. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ ในภาคการศึกษานั้น ๆ แล้ว

ขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ

1. นักศึกษากรอกแบบคำร้องขอสอบ บว.23 แบบเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ ให้ความเห็นชอบโดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ ลงนาม พร้อมทั้งเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

2. เสนอประธานหลักสูตร / ผู้รับผิดชอบหลักสูตรลงนามให้ความเห็นชอบ

3. ส่งแบบ บว.23 ที่ผ่านขั้นตอนในข้อที่ 1 และ 2 มาที่กลุ่มงานจัดการศึกษาเพื่อตรวจสอบ

คณะกรรมการสอบ

4. กลุ่มงานจัดการศึกษาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ เสนอคณบดีอนุมัติและลงนาม
ในคำสั่ง

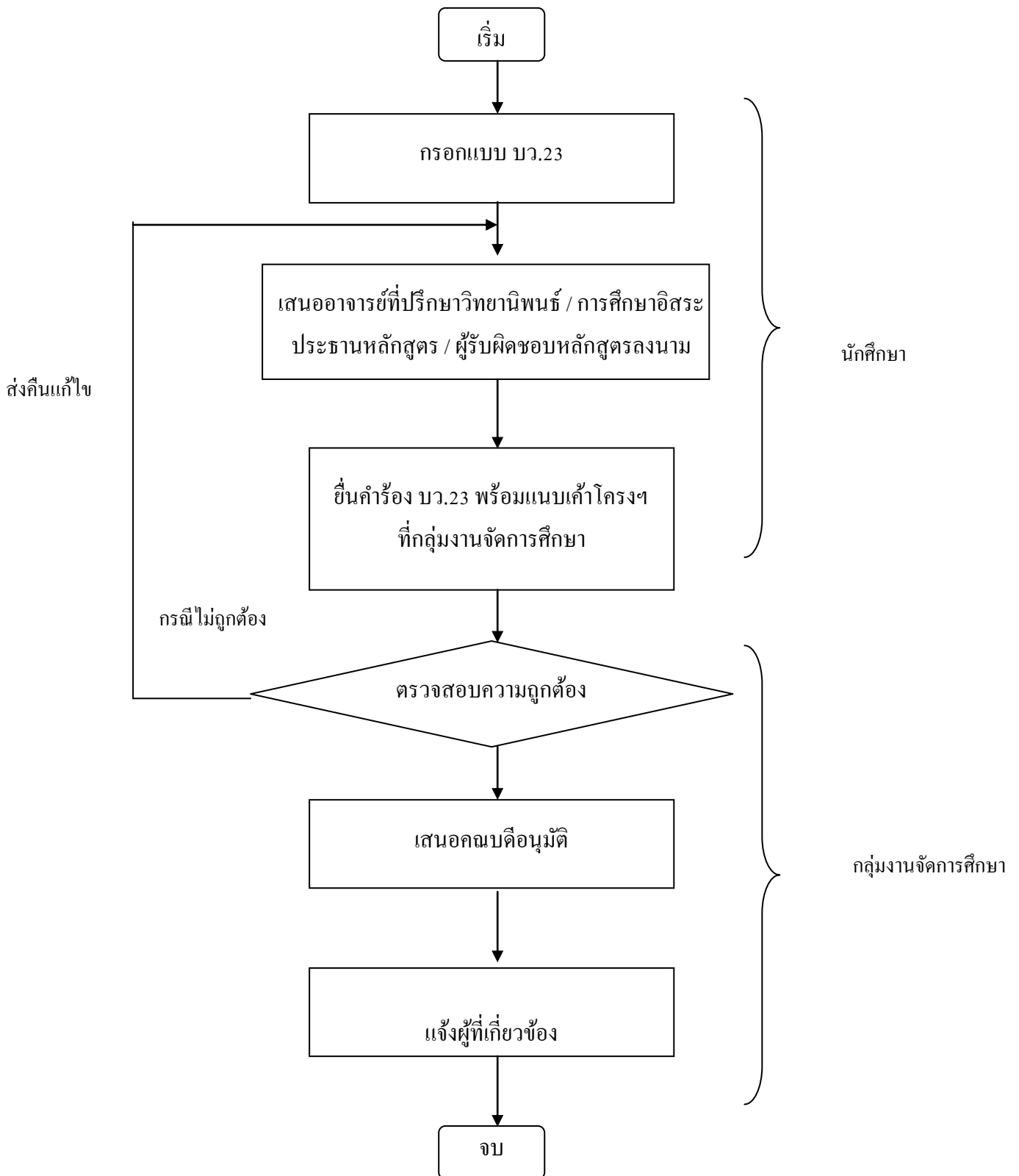
5. กลุ่มงานจัดการศึกษาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ คือ คณะกรรมการสอบ ผู้ประสานงานหลักสูตร
นักศึกษา

ขั้นตอนการเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

1. นักศึกษากรอกแบบ บว.23 เสนออาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ลงนาม และเสนอประธานหลักสูตร / ผู้รับผิดชอบหลักสูตรลงนาม
2. นักศึกษาส่งแบบ บว.23 พร้อมแนบเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระจำนวน 6 เล่ม ส่งมาที่กลุ่มงานจัดการศึกษา
3. กลุ่มงานจัดการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องแบบ บว.23 เสนอคณบดีอนุมัติ
4. กลุ่มงานจัดการศึกษา ส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ ผู้เกี่ยวข้อง คือ บัณฑิตวิทยาลัย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ และผู้ประสานงาน หลักสูตร
5. กลุ่มงานจัดการศึกษา บันทึกข้อมูลเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ ลงในระบบฐานข้อมูลสำนักทะเบียนและประมวลผล

แผนผังการเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ

หลังจากที่นักศึกษาสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้อง
เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ ตามขั้นตอนดังนี้



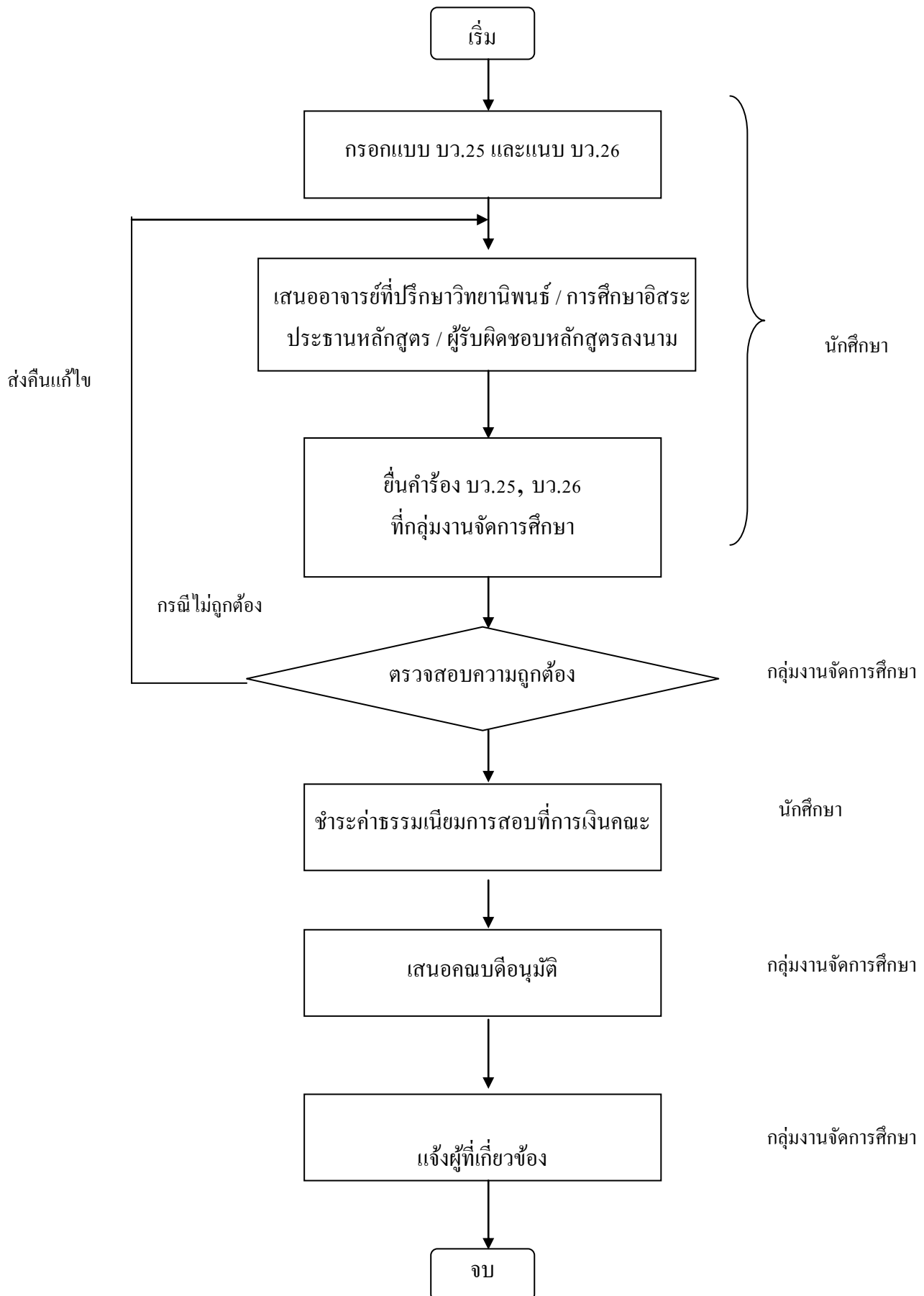
ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ

1. นักศึกษากรอกแบบคำร้อง บว.25 พร้อมแนบแบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ บว.26
2. นักศึกษาเสนออาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม และเสนอประธานหลักสูตร / ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ลงนาม
3. กลุ่มงานจัดการศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาและความถูกต้องอื่น ๆ ตามคำร้อง
บว.25
4. แจ้งให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการสอบที่การเงินคณะฯ
 - 4.1 วิทยานิพนธ์ 5,000.-
 - 4.2 การศึกษาอิสระ 4,000.-
5. กลุ่มงานจัดการศึกษาเสนอคณบดีอนุมัติการขอสอบ และออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
สอบ
6. กลุ่มงานจัดการศึกษาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ คือ คณะกรรมการสอบ ผู้ประสานงานหลักสูตร
นักศึกษา

คุณสมบัติของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ มีดังนี้

1. ได้รับอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ ไม่น้อยกว่า 60 วัน
2. ผลการเรียนได้รับการประเมินครบแล้วทุกวิชา
3. รายวิชาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ มีผลการประเมินความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์
/ การศึกษาอิสระ โดยได้รับสัญลักษณ์ S ครบตามที่หลักสูตรกำหนด
4. สำหรับกรณีที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบระหว่างภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียน
วิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องส่งผลแบบประเมินการเรียนวิทยานิพนธ์ / การศึกษา
อิสระ พร้อมคำร้องขอสอบตามแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ ทั้งนี้ต้อง
ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

แผนผังขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ



ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ

1. ประธานคณะกรรมการสอบและกรรมการสอบทุกท่านลงนามในใบแนบบันทึกผลการสอบแบบประเมินผลการสอบ ประธานคณะกรรมการสอบบันทึกสรุปผลการสอบตามแบบที่คณะฯ กำหนด และแจ้งผลการสอบตามแบบ บว.27 ในกรณีที่นักศึกษาสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ต้องมีการบันทึกประเด็นหรือรายการแก้ไขโดยคณะกรรมการสอบในแบบ บว.27.1 ด้วย ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบต้องแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาที่สอบภายใน 3 วันทำการถัดจากวันสอบและให้นักศึกษาลงนามรับทราบผลการสอบ

2. ประธานคณะกรรมการสอบแจ้งผลการสอบให้คณบดีทราบภายใน 3 วันทำการถัดจากวันสอบ โดยแจ้งผ่านกลุ่มงานจัดการศึกษา (ตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2548 ข้อ 50)

3. กลุ่มงานจัดการศึกษาเสนอผลการสอบต่อคณบดี

4. กลุ่มงานจัดการศึกษาแจ้งผลการสอบ บว.27 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัย และสำนักทะเบียนและประมวลผล

แผนผังขั้นตอนการแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาอิสระ

