

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอสอบคุชฎินิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (สำหรับนักศึกษาลงทะเบียน)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1 สำนักงานบัณฑิตศึกษา อาคารบริการวิชาการ ชั้น 3	วันจันทร์ – ถึงศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- การการขอสอบคุชฎินิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ได้แก่
1. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต้องทราบรายชื่อประธานกรรมการสอบ กรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
 2. นักศึกษาต้องยื่นคำร้องพร้อมเล่มวิจัยเท่ากับจำนวนอาจารย์ผู้สอบ และส่งให้กับสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 1 เล่ม
 3. การยื่นขอคำร้องขอสอบนักศึกษาต้องไม่มีรายการค้างชำระค่าปรับ/ค่าธรรมเนียมการศึกษากับสถาบันเท่านี้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
1 การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษายื่นคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาและ ลงความเห็นในคำร้อง ระยะเวลา 1 วันทำการ (ขึ้นอยู่กับผู้ขอรับบริการ)	สำนักงานบัณฑิตศึกษา
2 การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษายื่นคำร้องให้สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาและลงความเห็นในคำร้อง ระยะเวลา 1 วันทำการ (ขึ้นอยู่กับผู้ขอรับบริการ)	สำนักงานบัณฑิตศึกษา
3 การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษายื่นคำร้องที่ผ่านการพิจารณาของอาจารย์ ปรึกษาพิจารณาแล้วที่เจ้าหน้าที่สำนักงานบัณฑิต วิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อ ระยะเวลา 1 วันทำการ	สำนักงานบัณฑิตศึกษา

4 การลงนามอนุญาต

คณะ / สำนักงานบัณฑิตศึกษา

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/ เจ้าหน้าที่ และ
หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ
และออกหนังสือให้ ระยะเวลา 1 วันทำการ

ระยะเวลา

รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 4 วันทำการ

รายการเอกสารประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1	บัตรประจำตัวนักศึกษา (ฉบับจริง)	จำนวน	1	ฉบับ
2	รูปเล่มวิจัยของนักศึกษา (ฉบับจริง)	จำนวน	1	ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

มีค่าธรรมเนียม แผน ก(ก๒) 18,400 บาท แผน ข 16,300 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถร้องเรียนได้ที่

- 1) หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตศึกษา
- 2) ศูนย์บริการประชาชน 1111 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



บัณฑิตวิทยาลัย เลขที่รับ...../..... วันที่.....

แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์

เรื่อง ขอสอบวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. 2.

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว..... เบอร์โทรศัพท์.....

เป็นนักศึกษาระดับ มหาลัยบัณฑิต ดุษฎีบัณฑิต ภาคพิเศษ สาขาวิชา.....

รุ่นที่..... กาญจนบุรี สุพรรณบุรี ขณะที่เขียนคำร้องเป็นภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

หัวข้อ วิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ เรื่อง (ภาษาไทย).....

.....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

.....

.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะเข้าสอบ จึงขอส่ง

วิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์ จำนวน ฉบับ เพื่อขออนุมัติสอบ

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสอบและกำหนดวันสอบต่อไป

.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

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

.....

ความเห็นของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

- 2 -

ความเห็นของประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร.....
.....
.....

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์ประกอบด้วย

1.
2.
3.
4.
5.

ลงชื่อ.....
(.....)
ประธานกรรมการ
...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

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

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
...../...../.....

หมายเหตุ:

1. ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรทำบันทึกเสนอผ่านบัณฑิตวิทยาลัย ขอให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์
2. บัณฑิตวิทยาลัยประชาสัมพันธ์เชิญผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบและดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์ตามกำหนด
3. วิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์ฉบับพร้อมสอบ ให้เย็บเล่มปกอ่อนธรรมดา แต่ต้องอยู่ในรูปแบบฉบับสมบูรณ์

ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่ ลงวันที่

