

คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



นำติดตัวไปทุกครั้งเมื่อเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา
หรือทำกิจกรรมทางวิชาการ

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต.....

เริ่มใช้เมื่อปีการศึกษา.....

สิ้นสุดเมื่อปีการศึกษา.....

เมื่อสมุดบันทึกนี้หาย ผู้ใดเก็บตกได้กรุณาส่งคืนได้ที่.....

หรือโทรศัพท์แจ้งคืนได้ที่โทร.....

จักขอบคุณยิ่ง

คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

ที่ปรึกษา

พระราชปรีดีทิพย์, ศ.ดร.

พระราชวรเมธี, รศ.ดร. | พระราชวรมนูญ, รศ.ดร. | พระเมธีธรรมจารย์, รศ.ดร. | พระสุวรรณเมธาภรณ์, ผศ.
พระโสภณวชิราภรณ์ | พระมหาสมบุรณ์ วุฑฒิกโร,รศ.ดร. | พระครูปริยัติกิตติธำรง, รศ.ดร. | ศ.ดร. บุญทัน ดอกไธสง
ศ.ดร. กฤษ เพิ่มทันจิตต์ | ศ.พล.ต.ท.หญิง ดร. นัยนา เกติวิชัย | ศ.ดร. จำนงค์ อติวัฒน์สิทธิ์
รศ.ดร.สมาน งามสนิท | รศ.ดร.สุรินทร์ นียมมางกูร

บรรณาธิการ : รศ.ดร.สุรพล สุยะพรหม

กองบรรณาธิการ

พระอุดมสิทธิธนายก, ผศ.ดร. | พระปลัดระพีณ พุทธิสารโร, ผศ.ดร. | พระมหาสุนันท์ สุนนโท, ดร.
พระมหากฤษฎา กิตติโสภโณ, ผศ.ดร. | ผศ.ดร. เกียรติศักดิ์ สุขเหลือง | รศ.ดร.ธัชชนันท์ อิศรเดช
ผศ.ดร.เต็มศักดิ์ ทองอินทร์ | ผศ.ดร.พิเชฐ ทังโต | ผศ.ดร.รัฐพล เย็นใจมา | ผศ.ดร.ธิดาวิภา หมั่นมี | ผศ.ดร.อนุวัต กระจ่าง
ผศ.ดร.ยุทธนา ปราณีต | อาจารย์ ดร.พงศ์พัฒน์ จิตตานุกรักษ์ | อาจารย์ ดร.ประเสริฐ ธิลาว | อาจารย์ ดร.กาญจนา ดำจตุ
พระสมนึก อธิปญโญ | พระนุชิต นาคเสโน | นายกรกต ชำบ้นทิต | นายสุภัทรชัย สีสะไบ | นางสาววันเพ็ญ ฉายสอาด
นางสาวสุมาลี บุญเรือง | นางสาวพัชรี ทาลง | นายพลวัฒน์ สีทา | นางสาวกาญจนา บุญเรือง

ฝ่ายศิลปกรรม

จัดรูปเล่ม : ผศ.ดร.อนุวัต กระจ่าง
ออกแบบปก : อ.ดร.สุรียา รักษาเมือง



พิมพ์ที่มหาวิทยาลัยบูรพาบรรณาธิการ ศูนย์จำหน่ายหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕
ตำบลลำไทร อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทร. ๐๓๕-๒๔๘๐๐๐ ต่อ ๘๐๔๘

คำชี้แจง

นิตินิสิตหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ทุกรูป/คน ควรสำเร็จการศึกษาตามกำหนดระยะเวลาที่หลักสูตรฯ กำหนดไว้คือภายใน ๒ ปีการศึกษาหรือหากเกินระยะเวลานี้ ต้องไม่เกิน ๕ ปี การศึกษาจึงจะถือว่าการบริหารหลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

บันไดขั้นที่ ๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด ๗ แนวทางที่จะให้นิสิตที่ลงทะเบียนแล้ว เข้าศึกษาหลักสูตรนี้ดำเนินการดังต่อไปนี้

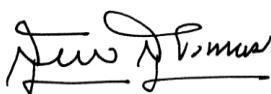
๑. เข้าชั้นเรียน เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ทางรัฐประศาสนศาสตร์ให้เต็มที่ ให้สมภูมิระดับมหาบัณฑิตทางรัฐประศาสนศาสตร์

๒. ปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน โดยทยอยเข้าปฏิบัติเป็นครั้งคราวตามที่บัณฑิตวิทยาลัย กำหนดหรือคณะสังคมศาสตร์ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละครั้ง และหรือปฏิบัติ ครั้งเดียวตลอด ๓๐ วัน

บันไดขั้นที่ ๒ คือ การทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ได้กำหนดเชิงกลยุทธ์ไว้เพื่อให้นิสิตเตรียมทำ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ควบคู่กันไปกับการเข้าชั้นเรียน และทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ คือ การให้นิสิต ทุกรูปต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในทุกสัปดาห์หลังจากที่โครงร่างวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติ แล้ว โดยได้ทำตารางการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งการรับคำปรึกษาแต่ละครั้งให้นิสิต บันทึกลายเรื่องที่ได้รับคำปรึกษาไว้ และให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามกำกับในการเข้าพบแต่ละครั้ง โดย ผู้อำนวยการหลักสูตรจะทำการตรวจสอบเรื่องนี้ในทุกภาคการศึกษา

หวังว่า กลยุทธ์ในการส่งเสริมให้นิสิตได้สำเร็จการศึกษาเช่นนี้ คงได้รับความร่วมมือจากนิสิตทุก รูปในการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้นี้ และเป็นที่ยึดมั่นได้แน่นอนว่า นิสิตผู้ตั้งใจศึกษา หลักสูตรนี้จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลา ๒ ปีการศึกษาอย่างไม่ต้องสงสัยเลย อีกทั้งคุณมีนิตินิสิต เล่มนี้ คงจะเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบันทึกงานหรือกิจกรรมทางวิชาการตลอดระยะเวลาที่นิสิตศึกษา อยู่ในมหาวิทยาลัย

จึงขอขอบคุณในการร่วมมือทางวิชาการ ณ โอกาสนี้



(รศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สารบัญ

คำชี้แจง

- (๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การอนุมัติหลักสูตร
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)
คณะสังคมศาสตร์ ๑
- (๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การอนุมัติเปิดสอน
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)
คณะสังคมศาสตร์ ๓
- (๓) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เรื่อง รับทราบ
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะ
สังคมศาสตร์ ๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตร

- รายละเอียดหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ๗

ส่วนที่ ๒ แผนการจัดการศึกษา

- หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ๑๓

ส่วนที่ ๓ ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

- ระเบียบปฏิบัติสำหรับการเข้าเรียนในชั้นเรียนของนิสิต ๒๐
- ขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ ๒๙
- การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ๔๔
- การเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา ๔๙
- ตารางการให้คำปรึกษานิสิต ๕๙
- การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ ๖๐
- การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ๖๖
- บันทึกการชำระค่าเล่าเรียนการศึกษาตลอดหลักสูตร ๗๙

บันทึกช่วยจำ

๘๐

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง การอนุมัติหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง อนุมัติหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมศาสตร์

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ วันพุธที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

“สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อนุมัติหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(พระธรรมปิฎกญาบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง การอนุมัติเปิดสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง อนุมัติเปิดสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมศาสตร์

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ วันพุธที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

“สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อนุมัติเปิดสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

จ.ส.จ.ธรรมปัญญาบดี
(พระธรรมปัญญาบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
เรื่อง รับทราบหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมศาสตร์



๖ คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์



ที่ ศธ 0506(2)/ 4๖๑

แผนกสารบรรณ	
สำนักงานอธิการบดี	
รับที่	๕๓
รับวันที่	๕๓ ค.พ. ๖๖
เวลา	๑๐.๐๕ น.
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	

ถึง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ตามที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้เสนอหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) ซึ่งจัดการเรียนการสอน ณ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พระนครศรีอยุธยา เพื่อให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการอนุมัติหลักสูตรของสภามหาวิทยาลัย รายละเอียดตามหนังสือ ที่ ศธ 6100/1761 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2560 นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอแจ้งให้ทราบว่าคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2561

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักสูตรไปด้วย จำนวน 1 เล่ม

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา

โทร. 0 2039 5634

โทรสาร 0 2039 5664



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตร
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต



**หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)**

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะสังคมศาสตร์

หมวดที่ ๑. ข้อมูลทั่วไป

<p>๑. รหัสและชื่อหลักสูตร</p> <p>ชื่อหลักสูตรภาษาไทย : หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต</p> <p>ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ : Master of Public Administration</p>
<p>๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา</p> <p>ชื่อเต็มภาษาไทย : รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต</p> <p>ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ : Master of Public Administration</p> <p>ชื่อย่อภาษาไทย : รป.ม.</p> <p>ชื่อย่อภาษาอังกฤษ : M.P.A.</p>
<p>๓. วิชาเอก</p>
<p>๔. จำนวนหน่วยวิชาที่เรียนตลอดหลักสูตร</p> <p>๔.๑ หลักสูตรแผน ก แบบ ก (๑) จำนวน ๓๙ หน่วยกิต</p> <p>๔.๒ หลักสูตรแผน ก แบบ ก (๒) จำนวน ๓๙ หน่วยกิต</p> <p>๔.๓ หลักสูตรแผน ข จำนวน ๓๙ หน่วยกิต</p>
<p>๕. รูปแบบของหลักสูตร</p> <p>๕.๑ รูปแบบ</p> <p>หลักสูตรระดับปริญญาโท หลักสูตร ๒ ปี</p> <p>๕.๒ ภาษาที่ใช้</p> <p>ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>๕.๓ การรับเข้าศึกษา</p> <p>รับนิสิตไทยและนิสิตต่างประเทศ</p> <p>๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น</p> <p>เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบัน</p> <p>๕.๕ การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา</p> <p>ให้ปริญญาเพียงอย่างเดียว คือ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต</p>
<p>๖. สถานภาพของหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ เปิดการศึกษาภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ - คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙ - คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐

<p>เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อนุมัติในการประชุม</p>
<p>๗. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน</p> <p>จะขอประเมินความพร้อมเพื่อการเผยแพร่หลักสูตรในปีการศึกษา ๒๕๖๑ (หลังจากเปิดสอนหลักสูตรเป็นเวลา ๑ ปี)</p>
<p>๘. อาชีพที่ประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านรัฐประศาสนศาสตร์ - เป็นนักพัฒนางานด้านรัฐประศาสนศาสตร์ - เป็นนักวิจัยทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ - เป็นนักบริหารการปกครองด้านรัฐประศาสนศาสตร์

๙. ชื่อ นามสกุล และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์

๙.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-ฉายา/นามสกุล	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	เกียรติศักดิ์ สุขเหลือง	รป.ด.(รัฐประศาสนศาสตร์)	มรภ.วไลยอลงกรณ์	๒๕๕๗
		ศศ.ม.(การจัดการการพัฒนาสังคม)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	๒๕๔๘
		พธ.บ.(การบริหารรัฐกิจ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๔
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ธิตูฒิ หมั่นมี	พธ.ด.(รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๗
		พธ.ม.(ปรัชญา)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๙
		พธ.บ.(สังคมศึกษา)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๗
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อนุวัต กระสังข์	พธ.ด.(รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๗
		พธ.ม.(พระพุทธศาสนา)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๓
		พธ.บ.(พระพุทธศาสนา)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๐

๙.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-ฉายา/นามสกุล	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	เกียรติศักดิ์ สุขเหลือง	รป.ด.(รัฐประศาสนศาสตร์)	มรภ.วไลยอลงกรณ์	๒๕๕๗
		ศศ.ม.(การจัดการการพัฒนาสังคม)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	๒๕๔๘
		พธ.บ.(การบริหารรัฐกิจ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๔
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ธิตูฒิ หมั่นมี	พธ.ด.(รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๗
		พธ.ม.(ปรัชญา)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๙
		พธ.บ.(สังคมศึกษา)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๗
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อนุวัต กระสังข์	พธ.ด.(รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๗
		พธ.ม.(พระพุทธศาสนา)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๓
		พธ.บ.(พระพุทธศาสนา)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๐

รองศาสตราจารย์	สุรินทร์ นียมางกูร	Ph.D. (Development Administration) M.S. (Statistics) B.A. (Applied Statistics)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) Iowa State University, U.S.A. Chulalongkorn University	๒๕๔๘ ๒๕๑๗ ๒๕๑๐
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รัฐพล เย็นใจมา	พธ.ด.(รัฐประศาสนศาสตร์) พธ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์) พธ.บ.(การบริหารรัฐกิจ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๘ ๒๕๕๓ ๒๕๔๑

<p>๑๐. สถานที่จัดการเรียนการสอน</p> <p>ห้องบรรยาย ใช้อาคารเรียนรวมซึ่งเป็นที่ทำการของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย ห้องเธียร์เตอร์ ๕๐๘-๕๐๙, ห้องบรรยาย ๕๐๗, ห้องบรรยาย ๔๑๐, ห้องประชุมชลบุรี, ห้องบรรยายชั้นใต้ดินห้อง ๑-๓</p>
<p>๑๑. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร</p> <p>๑๑.๑ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ</p> <p>ประเทศไทยกำลังให้ความสำคัญกับการพัฒนาเศรษฐกิจโดยอาศัยหลักเศรษฐกิจพอเพียงที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชการที่ ๙ ทรงพระราชทานให้ชาวไทยทั่วประเทศ หลักการที่สำคัญของเศรษฐกิจพอเพียง คือ รู้จักประมาณ มีความพอดี และมีเหตุผล โดยอาศัยหลักการดังกล่าว ทำให้องค์กรทางสังคมทั้งภาครัฐและเอกชนหันมาให้ความสนใจ และขยายผลไปยังทุกภาคส่วนของสังคมไทย รวมไปถึงระบบเศรษฐกิจในระดับหมู่บ้าน ซึ่งในระดับหมู่บ้านชาวนามีความพร้อมที่จะดำเนินการตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง แต่ยังคงขาดผู้นำที่สำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนให้ชาวบ้านเกิดความศรัทธาต่อแนวคิดดังกล่าวอย่างแท้จริง การพัฒนาผู้นำทางจิตวิญญาณ คือ พระสงฆ์ให้เป็นพระสงฆ์ที่พัฒนาที่มีความรู้ความสามารถ เข้าใจถึงแก่นแท้ของการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางด้านการบริหารผสมผสานแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงจึงมีความจำเป็น เพื่อมาทำหน้าที่ในการพัฒนาตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงตั้งแต่ระดับชุมชน สังคม จนถึงระดับประเทศต่อไป</p>
<p>๑๑.๒ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม</p> <p>สภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป สิ่งที่น่าวิตกอย่างเด่นชัดก็คือประเทศมีความก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจโดยมีตัวบ่งชี้ที่สำคัญ คือ GDP ที่เติบโตตามลำดับ แต่ในขณะเดียวกัน กลับพบว่าปัญหาต่างๆ ในสังคมที่ก่อตัวขึ้นและมีผลกระทบต่อชุมชน สังคม ประเทศชาติมีมากมาย เช่น ปัญหาความรุนแรงในประเทศ ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ปัญหาการว่างงาน ปัญหาความเหลื่อมล้ำในสังคม ปัญหาด้านการบริหารจัดการที่เกิดจากการใช้กฎหมายอย่างไม่เป็นธรรม ปัญหาการขาดธรรมาภิบาลในองค์กร และนำมาสู่การที่องค์กรกำกับดูแลด้านคุณภาพจำเป็นต้องเสนอแนวคิดที่ใช้สำหรับกำกับให้องค์กรต่างๆ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์ จึงจะรับรองหน่วยงาน เช่นการให้การรับรองคุณภาพ หรือการประกันคุณภาพ เป็น ปัญหาต่างๆดังกล่าวข้างต้นล้วนแต่เป็นปัจจัยที่ทำให้มีความต้องการนักบริหารที่มีศักยภาพสูงในการประยุกต์ความรู้ทางทฤษฎี การศึกษาวิจัย และองค์ความรู้ใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือองค์ความรู้ทางพุทธศาสนา เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริงและการแก้ไขปัญหาดังกล่าว</p>
<p>๑๒. ผลกระทบจากข้อ ๑๑</p> <p>๑๒.๑ การพัฒนาหลักสูตร</p>

หลักสูตรบัณฑิตศึกษาฯ ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางการบริหารที่มีคุณภาพ มีองค์ความรู้และประสบการณ์ในลักษณะที่เป็นผู้รู้จริงและปฏิบัติได้ กระตุ้นให้เกิดการใช้ความรู้ทางรัฐประศาสนศาสตร์ในการสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ ประกอบกับปัจจุบันทางหลักสูตรบัณฑิตศึกษาฯ ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีความพร้อมทั้งทางด้านคณาจารย์ ครุภัณฑ์ สำนักงาน ครุภัณฑ์ประกอบการจัดการเรียนการสอน ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ที่สามารถรองรับการจัดการเรียนการสอนและการศึกษาวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ทางภาควิชารัฐศาสตร์ จึงมีความประสงค์จะเปิดการสอนในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต เพื่อเป็นการเปิดกว้างให้มีการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้น ในศาสตร์ทางการบริหารที่ผสมผสานแนวคิดทางด้านพุทธศาสนาโดยมุ่งเน้นให้นิสิตมีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ด้านดังกล่าวในเชิงลึก และผสมผสานพุทธธรรมให้นำไปสู่วิธีการดำเนินการที่เป็นการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นทางเลือกหนึ่งในการพัฒนากำลังคนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาขีดความสามารถของประเทศต่อไป

๑๒.๒ ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

นอกจากนั้นด้วยนโยบายของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ เพื่อพัฒนาจิตใจและสังคม พร้อมๆ ไปด้วยการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยเฉพาะในศาสตร์ที่เป็นพุทธศาสตร์เชิงประยุกต์ ด้วยแนวคิดดังกล่าวจึงจำเป็นต้องมีหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรที่เข้าถึงแก่นแท้ของศาสตร์ เพื่อทำหน้าที่ผลิตงานวิจัยเชิงบูรณาการที่ถอดองค์ความรู้ทางพุทธศาสนา ผสมผสานกับศาสตร์ทางการบริหาร นอกจากนี้ยังต้องประกอบด้วยความสามารถที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนอันได้แก่ ทักษะการสื่อสาร การทำงานเป็นหมู่คณะ การแก้ปัญหา การรับความเสี่ยง การออกแบบและสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การบริหารจัดการตนเอง รวมไปถึงจริยธรรม ด้วยเหตุผลดังกล่าวมาข้างต้น ทางหลักสูตรบัณฑิตศึกษาฯ ภาควิชารัฐศาสตร์ จึงเล็งเห็นความสำคัญอย่างยิ่งในการเปิดการสอนในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

๑๓. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นในสถาบัน

๑๓.๑ มีการเชิญอาจารย์จากคณะพุทธศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะครุศาสตร์ วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ หรือจากบัณฑิตวิทยาลัย มาเป็นผู้สอนหรือผู้ร่วมสอนในบางรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพระไตรปิฎกหรือแก่นธรรมในพุทธศาสนา รวมทั้งมีการใช้อุปกรณ์ ประกอบการเรียนการสอน ร่วมกันกับหลักสูตรเหล่านี้ด้วย

๑๓.๒ การบริหารจัดการหลักสูตร

๑๓.๒.๑ แต่งตั้งผู้ประสานงานรายวิชาทุกรายวิชา เพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับภาควิชา อาจารย์ผู้สอน และนิสิต ในการพิจารณาข้อกำหนดรายวิชา การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลการดำเนินการ

๑๓.๒.๒ มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายวิชา



๑๒ คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์





ส่วนที่ ๒ แผนการจัดการการศึกษา
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต



แผนการจัดการศึกษา
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

รายวิชาสำหรับหลักสูตรแผน ก แบบ ก (๑)

ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๓๙ หน่วยกิต และอาจจัดให้ศึกษารายวิชาเพิ่มเติม โดยไม่ต้องนับหน่วยกิต เพื่อคุณภาพการศึกษาของผู้ศึกษา

รายวิชาสำหรับหลักสูตรแผน ก แบบ ก (๒)**๑) หมวดวิชาบังคับ จำนวน ๙ หน่วยกิต**

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๐๘ ๑๐๑	พื้นฐานรัฐประศาสนศาสตร์	(๓) (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๑๐๒	ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์	(๓) (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๑๐๓	รัฐประศาสนศาสตร์ในพระไตรปิฎก	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๑	ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์	(๓) (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๒	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	(๓) (๓-๐-๔)
๖๐๘ ๒๐๓	สัมมนาการวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์เชิงพุทธบูรณาการ	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๐ ๒๐๕	กรรมฐาน	๓ (๓-๒-๖)

หมายเหตุ : รายวิชา ๖๐๘ ๑๐๑, ๖๐๘ ๑๐๒, ๖๐๘ ๒๐๑ และ ๖๐๐ ๒๐๒ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

๒) หมวดวิชาเอก จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๐๘ ๑๐๔	ทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๑๐๕	ทฤษฎีองค์การและการจัดการ	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๔	นโยบายสาธารณะและการวางแผน	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๕	การบริหารการคลังและงบประมาณภาครัฐ	๓ (๓-๐-๖)

๓) หมวดวิชาเลือก: ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๐๘ ๒๐๖	การทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำแนวพุทธ	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๗	การวิเคราะห์ข้อมูลทางรัฐประศาสนศาสตร์	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๘	ระบบราชการและการเมืองไทย	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๙	การปกครองและการบริหารท้องถิ่น	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๑๐	มิติทางเศรษฐกิจกับการบริหารภาครัฐ	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๑๑	สัมมนารัฐประศาสนศาสตร์ระหว่างประเทศ	๓ (๓-๐-๖)

๖๐๘ ๒๑๒	สัมมนานโยบายสาธารณะและการบริหารงานสาธารณะ	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๑๓	การศึกษาตามแนวพระราชดำริรัฐประศาสนศาสตร์	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๑๔	กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทุนมนุษย์ภาครัฐในอาเซียน	๓ (๓-๐-๖)

๔) วิทยานิพนธ์

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๐๘ ๔๐๐	วิทยานิพนธ์	๑๒ หน่วยกิต

รายวิชาสำหรับหลักสูตรแผน ข

๑) หมวดวิชาบังคับ จำนวน ๙ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๐๘ ๑๐๑	พื้นฐานรัฐประศาสนศาสตร์	(๓) (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๑๐๒	ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์	(๓) (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๑๐๓	รัฐประศาสนศาสตร์ในพระไตรปิฎก	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๑	ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์	(๓) (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๒	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	(๓) (๓-๐-๔)
๖๐๘ ๒๐๓	สัมมนาการวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์เชิงพุทธบูรณาการ	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๐ ๒๐๕	กรรมฐาน	๓ (๓-๒-๖)

หมายเหตุ : รายวิชา ๖๐๘ ๑๐๑, ๖๐๘ ๑๐๒, ๖๐๘ ๒๐๑ และ ๖๐๐ ๒๐๒ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

๒) หมวดวิชาเอก จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๐๘ ๑๐๔	ทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๑๐๕	ทฤษฎีองค์การและการจัดการ	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๔	นโยบายสาธารณะและการวางแผน	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๕	การบริหารการคลังและงบประมาณภาครัฐ	๓ (๓-๐-๖)

๓) หมวดวิชาเลือก: แผน ข ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๐๘ ๒๐๖	การทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำแนวพุทธ	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๗	การวิเคราะห์ข้อมูลทางรัฐประศาสนศาสตร์	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๘	ระบบราชการและการเมืองไทย	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๐๙	การปกครองและการบริหารท้องถิ่น	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๑๐	มิติทางเศรษฐกิจกับการบริหารภาครัฐ	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๑๑	สัมมนารัฐประศาสนศาสตร์ระหว่างประเทศ	๓ (๓-๐-๖)

๖๐๘ ๒๑๒	สัมมนานโยบายสาธารณะและการบริหารงานสาธารณะ	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๑๓	การศึกษาตามแนวแนะทางรัฐประศาสนศาสตร์	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๘ ๒๑๔	กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทุนมนุษย์ภาครัฐในอาเซียน	๓ (๓-๐-๖)

๔) สารนิพนธ์

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๐๘ ๕๐๐	สารนิพนธ์	๖ หน่วยกิต

ความหมายของเลขประจำวิชา

ความหมายของเลขรหัสประจำวิชาในหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ประกอบด้วยเลข ๖ หลัก มีความหมายดังนี้

๑. เลข ๓ ตัวแรก = ตัวที่ ๑ แสดงคณะ ตัวที่ ๒-๓ แสดงสาขาวิชา/ภาควิชา
๒. เลข ๓ ตัวหลัง = ตัวที่ ๑ แสดงปีการศึกษา ตัวที่ ๒-๓ แสดงชื่อวิชา

แผนการศึกษา

แผนการศึกษา: ตามแผน ก แบบ ก (๒)

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ก. (๒)
๑	วิชาบังคับ	
	๖๐๘ ๑๐๑ พื้นฐานรัฐประศาสนศาสตร์*	(๓)
	๖๐๘ ๑๐๒ ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์*	(๓)
	๖๐๘ ๑๐๓ รัฐประศาสนศาสตร์ในพระไตรปิฎก	๓
	วิชาเอก	
	๖๐๘ ๑๐๔ ทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์	๓
๖๐๘ ๑๐๕ ทฤษฎีองค์การและการจัดการ	๓	
	รวมนับหน่วยกิต	๙
	รวมไม่นับหน่วยกิต	๖

* วิชา ๖๐๘ ๑๐๑, ๖๐๘ ๑๐๒ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ก. (๒)
๒	วิชาบังคับ	
	๖๐๘ ๒๐๑ ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์*	(๓)
	๖๐๘ ๒๐๒ การบริหารทรัพยากรมนุษย์*	(๓)
	๖๐๐ ๒๐๕ กรรณฐาน	๓

วิชาเอก	๖๐๘ ๒๐๔ นโยบายสาธารณะและการวางแผน	๓
วิชาเลือก	เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓
รวมนับหน่วยกิต		๙
รวมไม่นับหน่วยกิต		๖

* วิชา ๖๐๘ ๒๐๑ และ ๖๐๐ ๒๐๒ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ก. (๒)
๓	วิชาบังคับ	
	๖๐๘ ๒๐๓ สัมมนาการวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์เชิงพุทธบูรณาการ	๓
	วิชาเอก	
	๖๐๘ ๒๐๕ การบริหารการคลังและงบประมาณภาครัฐ	๓
วิชาเลือก	เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓
	รวมนับหน่วยกิต	๙

ภาคเรียน	รหัสวิชา / รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ก. (๒)
๔	วิชาบังคับ	
	๖๐๘ ๔๐๐ วิทยานิพนธ์	๑๒
	รวม	๑๒

แผนการศึกษา: ตามแผน ข

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ข.
๑	วิชาบังคับ	
	๖๐๘ ๑๐๑ พื้นฐานรัฐประศาสนศาสตร์*	(๓)
	๖๐๘ ๑๐๒ ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์*	(๓)
	๖๐๘ ๑๐๓ รัฐประศาสนศาสตร์ในพระไตรปิฎก	๓
	วิชาเอก	
	๖๐๘ ๑๐๔ ทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์	๓
๖๐๘ ๑๐๕ ทฤษฎีองค์การและการจัดการ	๓	
รวมนับหน่วยกิต		๙

	รวมไม่นับหน่วยกิต	๖
--	-------------------	---

* วิชา ๖๐๘ ๑๐๑,๖๐๘ ๑๐๒ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ข.
๒	วิชาบังคับ	
	๖๐๘ ๒๐๑ ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์*	(๓)
	๖๐๘ ๒๐๒ การบริหารทรัพยากรมนุษย์*	(๓)
	๖๐๐ ๒๐๕ กรรมฐาน	๓
	วิชาเอก	
	๖๐๘ ๒๐๔ นโยบายสาธารณะและการวางแผน	๓
	วิชาเลือก	
	เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓
	รวมนับหน่วยกิต	๙
	รวมไม่นับหน่วยกิต	๖

* วิชา ๖๐๘ ๒๐๑ และ ๖๐๐ ๒๐๒ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ข.
๓	วิชาบังคับ	
	๖๐๘ ๒๐๓ สัมมนาการวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์เชิงพุทธบูรณาการ	๓
	วิชาเอก	
	๖๐๘ ๒๐๕ การบริหารการคลังและงบประมาณภาครัฐ	๓
วิชาเลือก		
	เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๓ รายวิชา	๙
	รวมนับหน่วยกิต	๑๕

ภาคเรียน	รหัสวิชา / รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ก. (๒)
๔	วิชาบังคับ	
	๖๐๘ ๕๐๐ สารนิพนธ์	๖
	รวม	๖



ส่วนที่ ๓ ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต





**ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติสำหรับการเข้าเรียนในชั้นเรียนของนิสิต**

เพื่อให้การเข้าเรียนของนิสิตหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชา
รัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย เหมาะสมกับความเป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อันเป็น
มหาวิทยาลัยสงฆ์แห่งคณะสงฆ์ไทย

จึงออกประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสน
ศาสตร์ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติสำหรับการเข้าเรียนในชั้นเรียนของนิสิต ดังต่อไปนี้

๑. การทำความเคารพอาจารย์ผู้สอน

๑.๑ กรณีที่อาจารย์ผู้สอนหรือผู้บรรยายเป็นพระภิกษุ ให้นิสิตทุกรูปหรือคนลูกขี้นยืนประนมมือ
แล้วพร้อมกันกล่าวคำว่า “นมัสการพระอาจารย์ศรีบ-คะ”

๑.๒ นิสิตฝ่ายบรรพชิต นั่งโดยอาการสำรวม เมื่ออาจารย์กล่าวคำว่า “นมัสการพระคุณเจ้าทุก
รูป” แล้ว นิสิตฝ่ายบรรพชิตพร้อมกันกล่าวคำว่า “เจริญพร”

๑.๓ นิสิตฝ่ายคฤหัสถ์ เมื่อนิสิตฝ่ายบรรพชิตกล่าวคำว่า “เจริญพร” แล้ว ให้ประธานนิสิต หรือ
ผู้แทน หรือผู้อาวุโสในชั้นเรียน กล่าวคำว่า “นิสิตทุกคนเคารพอาจารย์” นิสิตทุกคนจึงยืนขึ้นแล้วกล่าว
พร้อมกันว่า “สวัสดีศรีบ-คะ อาจารย์” แล้วเมื่อเสร็จสิ้นการบรรยาย ให้นิสิตลูกขี้นยืนแล้วกล่าวพร้อมกัน
ว่า “ขอบคุณศรีบ-คะ อาจารย์”

๒. การเดินเข้า-ออกในระหว่างฟังบรรยาย

๒.๑ ในระหว่างที่อาจารย์กำลังบรรยายหรือสอนอยู่ นิสิตไม่ควรเดินเข้า-ออก อันเป็นการรบกวน
สมาธิของผู้ฟังบรรยาย และเป็นการไม่เคารพการศึกษา

๒.๒ นิสิตที่จะออกไปทำธุระที่จำเป็นนอกห้องเรียน ให้ขออนุญาตกับอาจารย์ผู้ที่กำลังสอนอยู่

๒.๓ นิสิตอาจจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องเรียนในกรณีที่อาจารย์เข้าบรรยายหรือเข้าสอนเกิน
๓๐ นาทีแล้ว

๓. การลงลายมือชื่อผู้เข้าเรียน

๓.๑ ให้นิสิตลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อ) ทุกครั้งที่เข้าเรียนในแต่ละรายวิชาของแต่ละวัน

๓.๒ ห้ามนิสิตลงลายมือชื่อแทนกัน หากผู้ใดละเมิดอาจถูกตัดสิทธิ์มิให้เข้าสอบในรายวิชานั้น

๔. การนั่งในห้องเรียน

๔.๑ นิสิตฝ่ายบรรพชิต ให้นั่งที่แถวเก้าอี้ด้านใน โดยเริ่มตั้งแต่ด้านหน้าไปจนถึงด้านหลัง

- ๔.๒ นิสิตฝ่ายคฤหัสถ์ ให้นั่งที่แถวด้านนอก โดยเริ่มตั้งแต่ด้านหน้าไปจนถึงด้านหลังเช่นกัน
 ๔.๓ นิสิตฝ่ายบรรพชิต ไม่ควรนั่งด้านหลังของนิสิตฝ่ายคฤหัสถ์ เว้นแต่มาเข้าชั้นเรียนในภายหลัง
 ที่นิสิตทุกรูปหรือคนนั่งเรียบร้อยแล้ว

๕. การรับโทรศัพท์มือถือ

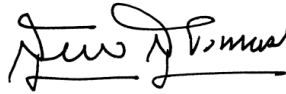
- ๕.๑ ให้ปิดโทรศัพท์มือถือ หรือในกรณีที่เปิดโทรศัพท์ไว้ ให้ใช้ระบบที่ไม่มีเสียงดัง
 ๕.๒ รับโทรศัพท์ในกรณีที่จำเป็นอย่างยิ่ง ให้ออกไปรับด้านนอกห้องเรียน โดยไม่ส่งเสียงดัง
 รบกวนการเรียนการสอน

๖. การแต่งกายของนิสิตฝ่ายคฤหัสถ์

- ๖.๑ แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย โดยไม่สวมกางเกงยีนส์และเสื้อยืดคอกกลมเข้าเรียน มิเช่นนั้นจะ
 ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าชั้นเรียน
 ๖.๒ กรณีที่สวมเสื้อยืด ให้สวมเสื้อยืดที่มีตรา มจร เป็นสัญลักษณ์เท่านั้น

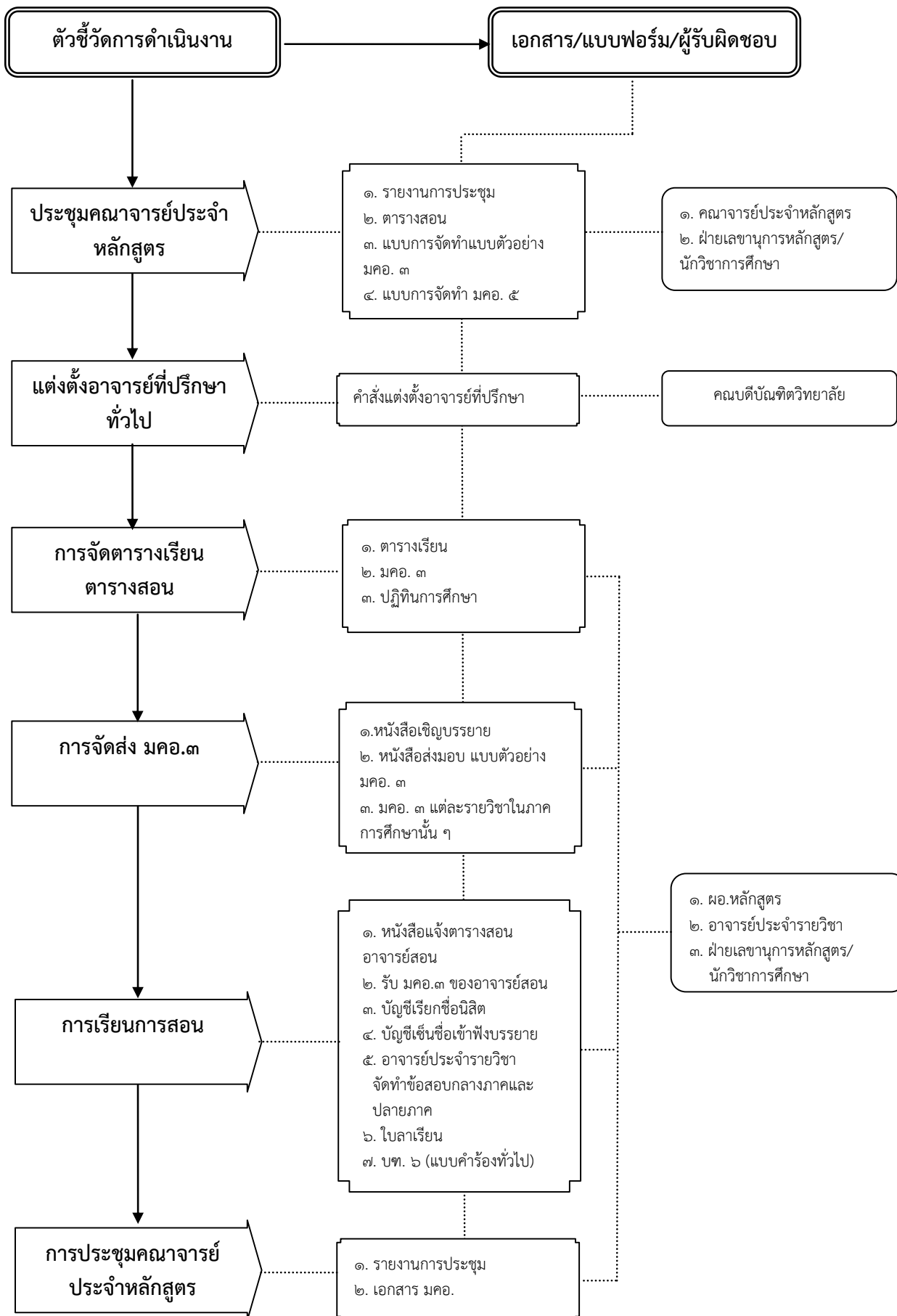
ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๕๗

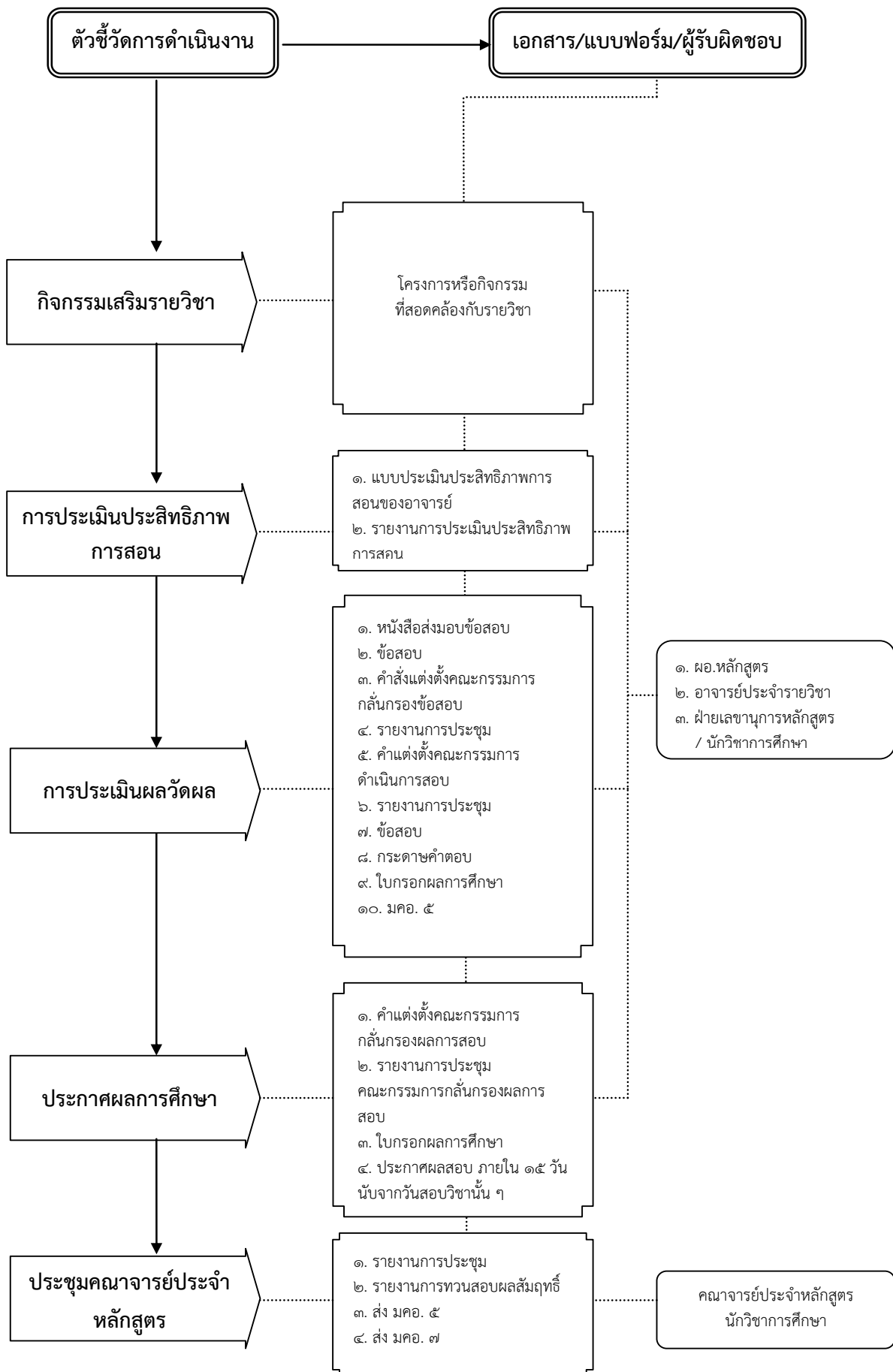


(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล สุยะพรหม)
 ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
 ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์
 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน



ขั้นตอนการการเข้าชั้นเรียน(ต่อ)



กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน
หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
การเข้าชั้นเรียน	๑. ประชุมคณาจารย์ประจำหลักสูตร	- จัดประชุมคณาจารย์ประจำหลักสูตรในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ ๑. จัดตารางสอน ๒. การวิเคราะห์เนื้อหา หลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบ TQF ๓. การจัดทำ มคอ. ๓ ๔. การเตรียมความพร้อมของอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปประจำชั้นเรียน ซึ่งแต่งตั้งโดย ผอ.หลักสูตร ๕. การติดตาม มคอ. ๕	- รายงานการประชุมคณาจารย์ประจำหลักสูตร - ตารางสอน - มคอ. ๓ - มคอ. ๕	- คณาจารย์ประจำหลักสูตร - อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	๑ เดือน
	๒. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ปรึกษา	- คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป	๗ วัน
	๓. การจัดทำตารางเรียน	- จัดตารางเรียนโดยแยกตามแบบ/สาขาวิชา - จำนวนรายวิชาที่เรียนให้ไม่เกินตามระเบียบ สกอ. กำหนด	- ตารางเรียนแยกตามแบบ/สาขาวิชา - รายละเอียดตบประมาณรายวิชาครบทุกรายวิชา (มคอ. ๓)	- ผอ.หลักสูตรแต่ละสาขา - เลขานุการหลักสูตร - อาจารย์ประจำรายวิชา - นักวิชาการศึกษา	๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - รายวิชาที่เรียน ๑ วิชา ต้องให้เรียน ๔๕ ชั่วโมง - นิสิตที่เรียนจบกับสาขาวิชาที่ลงทะเบียนมาไม่ตรงให้จัดเรียนวิชาปรับพื้นฐาน - จัดทำปฏิทินการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิทินการศึกษา 		
๔. การจัดส่ง มคอ.๓		<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ผู้บรรยายประจำรายวิชาจัดส่ง มคอ. ๓ แก่ฝ่ายเลขานุการหลักสูตรภายใน ๑๕ วันก่อนเปิดภาคการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญบรรยาย - หนังสือส่งมอบ มคอ. ๓ - มคอ. ๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - เจ้าหน้าที่ธุรการ 	๗ วัน
๕. การเรียนการสอน		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือบันทึกแจ้งอาจารย์ที่จะบรรยายก่อน ๑ เดือน - ให้อาจารย์ผู้บรรยายจัดทำรายละเอียดประจำรายวิชา - ในกรณีวิชาที่สอนรวมให้อาจารย์ผู้สอนทำเอกสารประกอบการสอนทุกรายวิชา - บัญชีเช็คชื่อประจำอาจารย์ผู้บรรยาย - บัญชีเช็คชื่อเข้าฟังบรรยายในรายวิชานั้นๆ - เอกสารบันทึกการสอนประจำรายวิชา - กำหนดการสอบกลางภาค 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญอาจารย์ผู้บรรยาย - แบบรายละเอียดประจำรายวิชา (มคอ.๓) - บัญชีเช็คชื่อสำหรับอาจารย์ผู้บรรยาย ๑. ปก ๒. ประวัติย่อ นิสิต ๓. รายละเอียดต่าประจำรายวิชา ๔. ใบเช็คเวลาเข้าเรียน ๕. ใบกรอกเกรด - บัญชีเช็คชื่อ นิสิตเข้าฟังบรรยาย - อาจารย์ประจำรายวิชาจัดทำ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - เจ้าหน้าที่ธุรการ - นักวิชาการศึกษา 	๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน		<ul style="list-style-type: none"> - นิติต้องเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หากมีเหตุจำเป็นให้ยื่นคำร้องต่ออาจารย์ประจำรายวิชา - หากนิสิตมีความประสงค์จะดำเนินการยื่นคำร้องเพื่อวัตถุประสงค์บางประการกับทางหลักสูตรต้องดำเนินการขอใบคำร้องจากหลักสูตรดำเนินการขอใบคำร้องจากหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ข้อสอบกลางภาค - ใบลาเรียน - บพ. ๖ (แบบคำร้องทั่วไป) 		
	๖. การประชุมคณาจารย์ประจำหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการประชุมคณาจารย์ประจำหลักสูตร ในประเด็นดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการเรียนการสอน ๒. การผลิตผลงานทางวิชาการ ๓. สรุปเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ มคอ. ๔. พิจารณาการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๕. เตรียมความพร้อมในการสอบปลายภาค 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม - เอกสาร มคอ.๓ - รูปแบบ มคอ.๕ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำหลักสูตร - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	๓ วัน
	๗. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> ๑. จัดนำโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่บูรณาการรายวิชาต่าง ๆ กับงานวิจัย 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการดำเนินโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำหลักสูตร - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร - คณะกรรมการดำเนินการตามโครงการ - นักวิชาการจัดการ 	๓ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ชั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	๘. การประเมินประสิทธิภาพการสอน	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมที่สอดคล้องกับรายวิชา - ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพสอนทุกรายวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - มคอ.๓ ในรายวิชาที่มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร - สรุปผลการดำเนินงานโครงการ - แบบประเมินประสิทธิภาพการสอนของคณาจารย์ - รายงานการประเมินประสิทธิภาพการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำหลักสูตร - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	๗ วัน
	๙. การประเมินผลวัดผล	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งกำหนดการสอน - และกำหนดส่งข้อสอบ - อาจารย์ประจำรายวิชาจัดส่งข้อสอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อสอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ - อาจารย์ประจำรายวิชาส่งผลสอบภายใน ๑๕ วันพร้อม มคอ. ๕ - การวัดผลประเมินผล 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือส่งมอบข้อสอบ - เตรียมข้อสอบ - คำแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อสอบ - รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง - คำแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ - รายงานการสอบ - รายงานการประเมินผลคณะกรรมการดำเนินการสอบ - เตรียมข้อสอบ - กระดาษคำตอบ - ใบกรอกเกรด - มคอ. ๕ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการศึกษา 	๑ เดือน
	๑๐. ประกาศผลการสอบ	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ผู้บรรยายหรือผู้รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำแต่งตั้งคณะกรรมการ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำรายวิชา 	๗ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ การสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		<p>รายวิชาดำเนินการออกผลการสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการสอบ - ประกาศผลการสอบ - การประเมินผลใช้แบบอิงเกณฑ์ - คะแนน ๙๕-๑๐๐ = A - คะแนน ๙๐-๙๔ = A- - คะแนน ๘๕-๘๙ = B+ - คะแนน ๘๐-๘๔ = B - คะแนน ๗๕-๗๙ = C+ - คะแนน Below ๘๐=F (กรณีวิชาเอกหรือวิชาบังคับ) - ผลการสอบออกมาแล้วไม่ผ่านเกณฑ์ลงทะเบียนในรายวิชานั้นๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - กลั่นกรองผลการสอบ - รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการสอบ - ใบกรอกเกรด 	<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	
	๑๑. ประชุมคณะกรรมการ ประจำหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - คณะอาจารย์ประจำหลักสูตร ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้ ๑. รับรอง มคอ. ๕ ๒. จัดทำ มคอ. ๗ ของหลักสูตร ๓. ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ๔. วางแผนการจัดการเรียนไป 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร - รายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ - มคอ. ๕ - มคอ. ๗ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประธานคณะกรรมการ บริหารหลักสูตร - อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	๗ วัน



ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง ขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เกี่ยวกับเรื่อง การขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๓) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตวิทยาลัย สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และมติที่ประชุมผู้บริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. นิสิตต้องสอบผ่านภาคทฤษฎีและสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติและไม่ติดค้างค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ผ่านมาทั้งหมด
๒. นิสิตต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเนื้อหาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ตามแบบ บพ. ๘ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อแล้ว
๓. นิสิตต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อแล้วตามแบบใน บพ. ๖.๓ แบบสำรวจรายการ (Check List) หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์
๔. ให้นิสิตส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ จำนวน ๖ เล่ม แก่หลักสูตรบัณฑิตศึกษา
๕. ให้นิสิตกรอกใบ บพ.๘ เพื่อขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยต้องมีลายมือชื่อนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(รศ.ดร.สุรพล สุยะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

หัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

มีรายละเอียดครอบคลุมประเด็น ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ส่วนหน้า

- ๑.๑ หัวข้อวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ๑.๒ รายชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
- ๑.๓ รายชื่อคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
- ๑.๔ สารบัญหัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

ส่วนที่ ๒ ส่วนเนื้อหา

- ๒.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- ๒.๒ คำถามการวิจัย
- ๒.๓ วัตถุประสงค์การวิจัย
- ๒.๔ ขอบเขตการวิจัย
- ๒.๕ สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)
- ๒.๖ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย
- ๒.๗ ทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๘ วิธีดำเนินการวิจัย
- ๒.๙ กรอบแนวคิดในการวิจัย
- ๒.๑๐ ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

ส่วนที่ ๓ ส่วนท้าย

- ๓.๑ โครงสร้างของวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ (สารบัญชั่วคราว)
- ๓.๒ บรรณานุกรมและเชิงอรรถ
- ๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตามแบบการวิจัยที่ระบุไว้)
 - ๓.๓.๑ แบบสอบถาม
 - ๓.๓.๒ แบบสัมภาษณ์
 - ๓.๓.๓ แบบสนทนากลุ่ม
 - ๓.๓.๔ แบบสังเกตการณ์
- ๓.๔ ประวัติผู้วิจัย

กระบวนการจัดการเรียนการสอน
ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๘. สอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	๑. ลักษณะหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปกโครงร่างวิทยานิพนธ์ <ul style="list-style-type: none"> - ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (โลโก้ มจร) ๒. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์: ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ๓. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ๔. คำถามการวิจัย ๕. วัตถุประสงค์ของการวิจัย ๖. ขอบเขตของการวิจัย <ul style="list-style-type: none"> - ขอบเขตด้านเนื้อหา - ขอบเขตด้านตัวแปร - ขอบเขตด้านประชากร/ 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย - แบบตรวจรายการ (Check List) หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ ๑ ชุด 	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.หลักสูตร - อาจารย์ที่ปรึกษา - เลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> หลังเรียนจบการศึกษาภาคบังคับ

ขั้นตอนการจัดท เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำ เนินงาน	รายละเอียดการดำ เนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		<p>ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอบเขตด้านพื้นที่ - ขอบเขตด้านระยะเวลา <p>๗. สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)</p> <p>๘. นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย</p> <p>๙. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง <p>๑๐. วิธีดำเนินการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบการวิจัย - ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง/ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ - เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย - การเก็บรวบรวมข้อมูล - การวิเคราะห์ข้อมูล <p>๑๑. กรอบแนวคิดในการวิจัย</p> <p>๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p> <p>- สารบัญ (ชั่วคราว):</p> <ul style="list-style-type: none"> - บทที่ ๑ บทนำ - บทที่ ๒ แนวคิดทฤษฎีและ 			

ขั้นตอนการจัดทําเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดําเนินงาน	รายละเอียดการดําเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดําเนินการ
		<p>งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บทที่ ๓ วิธีดําเนินการวิจัย - บทที่ ๔ ผลการวิจัย - บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ - บรรณานุกรม (ชั่วคราว) (ขึ้นหน้าใหม่) ก. ข้อมูลปฐมภูมิ ข. ข้อมูลทุติยภูมิ <p>๑) ภาษาไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ - รายงานการวิจัย/วิทยานิพนธ์ - บทความ <p>๒) ภาษาอังกฤษ</p> <p>เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ขึ้นหน้าใหม่)</p> <p>แบบสอบถาม</p> <p>แบบสัมภาษณ์</p> <p>ประวัติผู้วิจัย</p>			

ขั้นตอนการจัด การเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<p>๒. เชิญไขการขอสอบหัวข้อ และโครงการวิทยานิพนธ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตต้องเรียนจบภาคทฤษฎี - นิสิตแบบ ๑.๑ มีสิทธิ์เสนอโครง ร่างวิทยานิพนธ์เมื่อได้ชั้น ทะเบียนนิสิตเรียบร้อยแล้ว สำหรับนิสิต - นิสิตแบบ ๒.๑ ที่ศึกษารายวิชา แล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่ น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต มีสิทธิ์ เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อ ขออนุมัติลงทะเบียนทำ วิทยานิพนธ์ - นิสิตแบบ ๒.๒ ที่ศึกษารายวิชา แล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาค การศึกษากปกติ และมีหน่วยกิต สะสมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต มี สิทธิ์เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อขออนุมัติลงทะเบียนทำ วิทยานิพนธ์ 	<p>- มคอ. ๒ แต่ละสาขาวิชา</p>	<p>- เลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา</p>	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>๓. นิสิตยื่นคำร้องขอสอบต่อหลักสูตร</p>	<p>- นิสิตเข้าพบที่ปรึกษาเพื่อเสนอขอสอบหัวข้อและโครงงานวิทยานิพนธ์</p> <p>- ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบให้สอบได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาแสดงความคิดเห็นและลงนามใน บพ.๘ คำร้องขอสอบหัวข้อและโครงงาน</p> <p>๒. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามหน้าปกโครงงานวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ด้านหลังชื่อของที่ปรึกษา</p> <p>- บพ.๘ นิสิตนำโครงงานวิทยานิพนธ์จำนวน ๑ เล่ม พร้อมใบคำร้องขอสอบฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และแบบตรวจรายการ สอบหัวข้อและโครงงาน จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๑ ชุดเสนอต่อหลักสูตรเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>- โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>- บพ.๘ แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงงานฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด</p> <p>- อาจารย์ที่ปรึกษาต้องลงนามครบทุกท่าน</p> <p>- แบบตรวจรายการสอบหัวข้อและโครงงานวิทยานิพนธ์จำนวน ๑ ชุด</p>	<p>- ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา</p> <p>- ประธานหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา</p> <p>- อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการศึกษา</p>	<p>จะทราบ</p> <p>กำหนดการสอบนับจากวันที่นิสิตยื่นคำร้อง ๑๕ วัน</p>

ขั้นตอนการจัด เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่รับเอกสารจากนิสิตประกอบด้วย ๑. โครงร่างจำนวน ๑ เล่ม ๒. บท.๘ ไปคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฯ ฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด ๓. แบบตรวจรายการขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ - เจ้าหน้าที่ส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์กลับไปให้ผลิตแก้ไขตามคำแนะนำ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยภายใน ๓ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ - บท.๘ โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์จำนวน ๑ เล่มที่ตรวจแล้วนำไปแก้ไข - แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด - แบบตรวจรายการขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์จำนวน ๑ เล่มที่ผ่านการเตรียมเรียบร้อยแล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการศึกษา 	๓ วัน

ขั้นตอนการจัด การเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๕. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ฉบับแก้ไขแล้วต่อหลักสูตร นิสิตส่งโครงร่างจำนวน ๖ เล่ม - บพ.๘ ส่งใบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฯ ฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด - แบบตรวจรายการขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ - ตรวจสอบถูกต้องของเอกสาร - จัดทำกำหนดการเสนอ ผอ.หลักสูตรเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. วัน เวลา สถานที่สอบ ๒. ชื่อและรหัสนิสิต ๓. หัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ (ภาษาไทย) ๔. อาจารย์ที่ปรึกษา ๕. คณะกรรมการตรวจสอบ - จัดทำเอกสารแต่งตั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความขออนุมัติสอบ - ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย - ประกาศ ๑ ใบ ต่อ นิสิต ๑ ท่าน พร้อมสำเนา - บพ.๘ ใบคำร้องขอสอบหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์ ที่คณะกรรมการลงนามครบทุกท่านฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด 	<ul style="list-style-type: none"> - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตร - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการศึกษา 	๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดทําเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดําเนินงาน	รายละเอียดการดําเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดําเนินการ
		<p>คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกข้อความขออนุมัติสอบ โดยออกเลขสารบรรณ 2. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับกาสอบหัวข้อและโครงร่างฯ 3. บพ. ๘ แบบคําร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฯ 			
	<p>๖. ดําเนินการสอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การสอบแต่ละครั้งต้องนำเสนอคนเดิมก่อน ๑๕ วัน รับการอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยก่อนจึงจะจัดสอบได้ - บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติสอบแล้วดำเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. เชิญคณะกรรมการสอบพร้อมหนังสือเชิญและโครงร่างวิทยานิพนธ์ ๒. แจ้งนิสิตผู้เข้าสอบโดยให้นิสิตเตรียมตัวและPower Point นำเสนอในวันสอบ - จัดเตรียมเอกสารในวันสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ - กำหนดการสอบเพื่อติดประกาศประชาสัมพันธ์ - บพ. ๑๐ ใบประเมินผลสอบหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สำหรับประธานสอบและกรรมการ) - บันทึกรายงานการประชุมพิจารณาหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สำหรับเลขานุการสอบ) - เอกสารการเงินเกี่ยวกับกาสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการการศึกษา 	<p>๗ วัน</p>

ขั้นตอนการจัด การเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		<p>ประกอบด้วย</p> <p>๑. บท. ๑๐ ไปประเมินผลสอบหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สำหรับประธานสอบและกรรมการ)</p> <p>๒. บันทึกรายงานการประชุมพิจารณาหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สำหรับเลขานุการสอบ)</p> <p>๓. กำหนดการสอบ</p> <p>- จัดเตรียมสถานที่ในวันสอบ</p> <p>- เอกสารการเงินเกี่ยวกับ การสอบ</p>	<p>- ป้ายตั้งโต๊ะคณะกรรมการสอบ</p>		
	<p>๗. การดำเนินงานหลังจากการสอบ</p>	<p>- นิสิตผู้เข้าสอบรับเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการสอบเพื่อแก้ไขตามคำแนะนำ</p> <p>- ไม่ผ่านการประเมินให้ นิสิตทำเรื่องขอเสนอสอบหัวข้อและโครงร่างใหม่</p> <p>- แก้ไขตามคำแนะนำแล้วนำโครงร่างเข้าพบกรรมการและ</p>	<p>- โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่รับแก้ไขตามมติคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ เล่ม</p> <p>- ใบ บท. ๘.๑ แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการกลางนครบทุกท่านแล้วฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด</p>	<p>- คณะกรรมการสอบหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>	<p>- ผ่านโดยมี การแก้ไขเล็กน้อย ส่งภายใน ๓๐ วัน</p> <p>- ผ่านโดยมี การแก้ไขมากกว่าส่งภายใน ๙๐ วัน</p>

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>เลขานุการสอบเพื่อตรวจความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการและเลขานุการสอบตรวจความถูกต้องแล้วลงนามกำกับตรงหน้าปกโครงร่างวิทยานิพนธ์ พร้อมลงความเห็นและลงนามใน บพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - นำโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่กรรมการและเลขานุการลงนามแล้วให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามหน้าปก - นำใบ บพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการลงความเห็นและลงนามตามลำดับดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ๒. ประธานกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่าง 			

ขั้นตอนการจัดทำ เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		๓. เลขานุการหลักสูตร ๔. ผอ.หลักสูตร - ดำเนินการครบทุกขั้นตอนจัดส่งเอกสารต่อหลักสูตรดังนี้ ๑. โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่กรรมการฯ และอาจารย์ที่ปรึกษากลงนามหน้าปกแล้ว จำนวน ๒ เล่ม (เล่มจริง ๑ เล่ม สำเนา ๑ เล่ม) ๒. ใบ ปท. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด			
	๘. เสนอต่อบัณฑิตเพื่ออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	- จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - จัดทำประกาศบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - ใบปท. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการลงนามแล้ว	- บันทึกข้อความขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - ประกาศบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - ใบปท. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไข - โครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไข ตามมติคณะกรรมการจำนวน ๑ เล่ม	- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	- ระยะเวลา ดำเนินการ ๑๐ วัน

ขั้นตอนการจัดท เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนิ งงาน	รายละเอียดการดำเนิ งงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		- โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ปรับตาม มติคณะกรรมการสอบแล้ว จำนวน ๑ เล่ม			



**ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน**

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์เกี่ยวกับเรื่องการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๓) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตวิทยาลัย สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และมติที่ประชุมผู้บริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. นิสิตยื่นใบคำร้องใบ บช.๖ ขอนหนังสือปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐานต่อหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
๒. นิสิตนำหนังสือที่ทางหลักสูตรบัณฑิตศึกษาออกให้ พร้อมแบบใบ บช.๒๓ และ บช.๒๔ ส่งให้สำนักปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐานที่บัณฑิตวิทยาลัยให้การรับรอง
๓. นิสิตระดับปริญญาเอกต้องปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐานจำนวน ๔๕ วัน
๔. นิสิตระดับปริญญาโทต้องปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐานจำนวน ๓๐ วัน
๕. นิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมดังต่อไปนี้ให้นับเป็นวันปฏิบัติธรรมได้ คือ
 - ๕.๑ กิจกรรมเดินธุดงค์ธรรมยาตรา
 - ๕.๒ กิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศ
๖. นิสิตนำหนังสือรับรองการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน หรือหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพร้อมใบ บช.๒๓ และ บช.๒๔ ที่ลงลายชื่อพระวิปัสสนาจารย์ครบแล้ว ส่งให้หลักสูตรบัณฑิตศึกษาเพื่อรับทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(รศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บันทึกการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ๓๐ วัน

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล..... รหัสประจำตัวนิสิต.....

ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

ณ.....

ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

ณ.....

ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

ณ.....

ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

ณ.....

ครั้งที่ ๕ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

ณ.....

ครั้งที่ ๖ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

ณ.....

ครั้งที่ ๗ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

ณ.....

ครั้งที่ ๘ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

ณ.....

ครั้งที่ ๙ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

ณ.....

ครั้งที่ ๑๐ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

ณ.....

รับรองตามนี้

รับทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

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

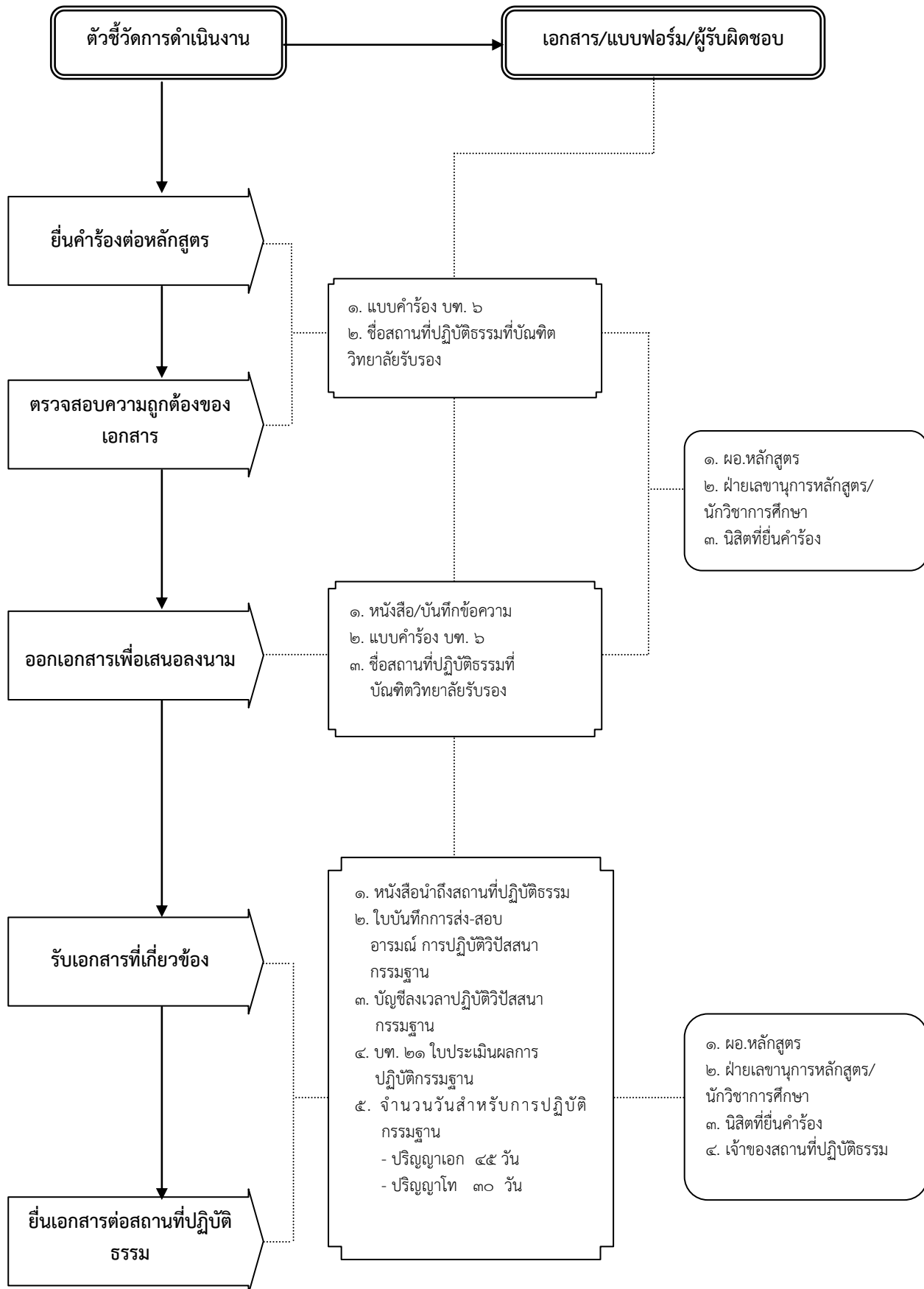
ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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

ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน



กระบวนการจัดการเรียนการสอน
ขั้นตอนการปฏิบัติวิสัยทัศน์มาตรฐาน
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
การปฏิบัติวิสัยทัศน์มาตรฐาน - ปรึกษาหารือ ๓๐ วัน	๑. ยื่นคำร้องขอหนังสือต่อหลักสูตร	- นิตยีนแบบคำร้อง บพ. ๖ แบบคำร้องทั่วไปเพื่อขอหนังสือถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม - นิตยีนต่อรองอธิการบดีที่บัณฑิตวิทยาลัยรับรอง - นิตยีนต่อรองอธิการบดี วัน เวลา และสถานที่ให้ชัดเจน	- แบบคำร้อง บพ. ๖	- ผอ.หลักสูตรแต่ละสาขาวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	
	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	- เจ้าหน้าที่หลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารดังนี้ ๑. แบบคำร้อง บพ. ๖ แบบคำร้องทั่วไป ๒. ระบุสถานที่ปฏิบัติธรรมชัดเจน ๓. ระบุวันที่ให้ชัดเจน ๔. ระบุชื่อเจ้าของสถานที่ชัดเจน	- แบบคำร้อง บพ. ๖	- เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	
	๓. ออกเอกสารเพื่อเสนอลงนาม	- เจ้าหน้าที่หลักสูตรรับเอกสารจากนิตยีนตรวจสอบแล้วถูกต้องนำเอกสารเสนอผอ.หลักสูตรลงนาม ๑. หนังสือนำถึงสถานที่ปฏิบัติ	- หนังสือ/หรือฉบับที่กมถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม - แบบคำร้อง บพ. ๖ แบบคำร้องทั่วไป	- ผอ.หลักสูตรแต่ละสาขาวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	
	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	<p>ธรรม</p> <p>๒. แบบคำร้อง บพ. ๖ แบบคำร้องทั่วไป</p> <p>๔. รับเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. แบบคำร้อง บพ. ๖ แบบคำร้องทั่วไป</p> <p>- เจ้าหน้าที่หลักสูตรดำเนินการออกเอกสารและนำเสนอ ผอ. หลักสูตรลงนามเรียบร้อย</p> <p>- เจ้าหน้าที่มอบเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติธรรมให้กับนิสิตดังนี้</p> <p>๑. หนังสือถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม</p> <p>๒. ใบบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์</p> <p>๓. บัญชีลงเวลาปฏิบัติธรรมฐาน</p>	<p>- หนังสือถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม</p> <p>- ใบบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บพ. ๒๑ ใบประเมินผล</p> <p>การปฏิบัติกรรมฐาน</p>		
	๕. ยื่นเอกสารต่อสถานที่ปฏิบัติธรรม	<p>- นิสิตรับเอกสารจากหลักสูตร</p> <p>- นิสิตนำเอกสารแล้วและให้กับสำนักหรือสถานที่ปฏิบัติธรรม</p> <p>- เข้าร่วมปฏิบัติธรรมในสถานที่นั้นๆครบตามวัน เวลาที่กำหนด</p> <p>- ปฏิบัติธรรมเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้วรับหนังสือรับรองหรือเอกสารจากสถานที่ปฏิบัติธรรมแล้วส่งมอบกับหลักสูตร</p>	<p>- หนังสือถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม</p> <p>- ใบบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บพ. ๒๑ ใบประเมินผล</p> <p>การปฏิบัติกรรมฐาน</p>	<p>- นิสิตผู้ยื่นเรื่องขอปฏิบัติธรรม</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p>		

บันทึกการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

เข้าพบเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. เวลา น.

ลำดับ	ประเด็นที่เข้าพบเพื่อปรึกษา	ข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา และแนวทางการติดตามผล	กำหนดวัน ติดตามผล
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

รับรองตามนี้

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

บันทึกการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

เข้าพบเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. เวลา น.

Table with 4 columns: ลำดับ (Serial), ประเด็นที่เข้าพบเพื่อปรึกษา (Topic), ข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาและแนวทางการติดตามผล (Advice), กำหนดวันติดตามผล (Follow-up date). The table contains multiple rows for recording meeting details.

รับรองตามนี้

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

บันทึกการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

เข้าพบเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. เวลา น.

ลำดับ	ประเด็นที่เข้าพบเพื่อปรึกษา	ข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา และแนวทางการติดตามผล	กำหนดวัน ติดตามผล
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

รับรองตามนี้

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



ตารางการให้คำปรึกษานิสิต
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
ณ สำนักงานบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
ชั้น ๕ โชน B ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

รายชื่อคณาจารย์	วันพุธ	วันพฤหัสบดี
	๑๕.๔๕ น. - ๑๗.๐๐ น.	๙.๐๐น. - ๑๗.๐๐น.
๑. ผศ.ดร.เกียรติศักดิ์ สุขเหลือง	✓	✓
๒. ผศ.ดร.อนุวัต กระสังข์	✓	✓
๓. รศ.ดร.สุรินทร์ นียมางกูร	✓	✓
๔. ผศ.ดร.ธิดิวดี หมั่นมี	✓	✓
๕. ผศ.ดร.รัฐพล เย็นใจมา	✓	✓

รายละเอียดในการให้คำปรึกษา

๑. ให้คำปรึกษาและแก้ไขเกี่ยวกับการเรียนการสอนและเรียนทั่วไป
๒. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการทำงานวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
๓. เอกสารประกอบการจัดการเรียนการสอน
 - ๓.๑ มคอ ๒ รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง ๒๕๖๐
 - ๓.๒ คู่มือการบริหารจัดการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบัณฑิตศึกษา



**ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ**

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์เกี่ยวกับเรื่องการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุดังวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๓) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตวิทยาลัย สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และมติที่ประชุมผู้บริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. การศึกษาดูงานในประเทศ

๑.๑ หลักสูตรบัณฑิตศึกษากำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่จะศึกษาดูงานให้นิสิตทราบ

๑.๒ นิสิตจัดเตรียมสัมภาระตามที่หลักสูตรกำหนด

๑.๓ นิสิตในระดับปริญญาโทศึกษาดูงานในประเทศไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งซึ่งเป็นการศึกษาดูงานประกอบการศึกษารายวิชาที่ศึกษา

๑.๔ นิสิตระดับปริญญาเอกศึกษาดูงานในประเทศไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งซึ่งเป็นการศึกษาดูงานประกอบการศึกษารายวิชาที่ศึกษา

๒. การศึกษาดูงานต่างประเทศ

๒.๑ โครงการศึกษาดูงานต่างประเทศต้องเป็นโครงการที่หลักสูตรบัณฑิตศึกษาให้ความเห็นชอบและมหาวิทยาลัยอนุมัติ

๒.๒ ในกรณีที่นิสิตเป็นผู้จัดโครงการฯ นิสิตต้องนำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติต่อหลักสูตรบัณฑิตศึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบ

๒.๓ ในการศึกษาดูงานต่างประเทศที่นิสิตจัดขึ้นต้องมีผู้บริหาร และคณาจารย์ร่วมเดินทางด้วยทุกครั้ง

๒.๔ ภายหลังจากการศึกษาดูงานในต่างประเทศให้นิสิตสรุปโครงการและนำเสนอรายงานต่อหลักสูตรบัณฑิตศึกษาภายใน ๑๕ วันหลังจากสิ้นสุดโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(รศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บันทึกการศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....
ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

ครั้งที่ ๑ ไปศึกษาดูงาน ณ.....
.....
ในวันที่.....

ครั้งที่ ๒ ไปศึกษาดูงาน ณ.....
.....
ในวันที่.....

ครั้งที่ ๓ ไปศึกษาดูงาน ณ.....
.....
ในวันที่.....

ครั้งที่ ๔ ไปศึกษาดูงาน ณ.....
.....
ในวันที่.....

ครั้งที่ ๕ ไปศึกษาดูงาน ณ.....
.....
ในวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
()
...../...../.....

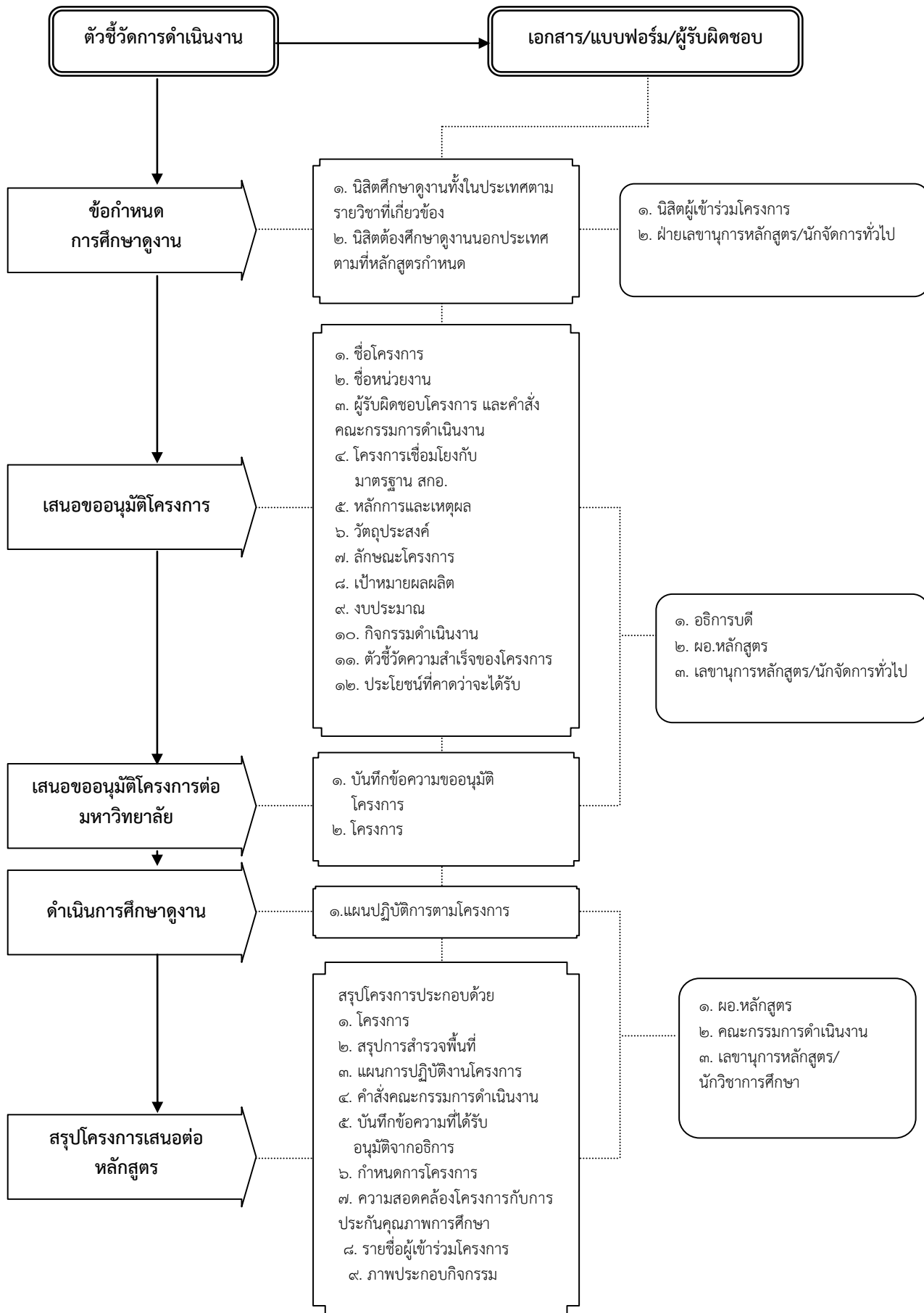
รับรองตามนี้

รับทราบ

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

ลงชื่อ.....
()
ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ
...../...../.....

ขั้นตอนการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ



กระบวนการจัดการเรียนการสอนขั้นตอนการศึกษาในงานในประเทศ และต่างประเทศ
 หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
 ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
การศึกษางานในประเทศและต่างประเทศ	๑. ข้อกำหนดการศึกษา ๒. เสนออนุมัติโครงการ	- นิสิตหลักสูตรบัณฑิตศึกษางานในประเทศ - นิสิตศึกษางานในรายวิชาที่ทางหลักสูตรกำหนดให้มีการเรียนการสอน - นิสิตศึกษางานนอกประเทศอย่างน้อย ๑ ประเทศ - คณะกรรมการบริหารหลักสูตรปรึกษาหารือสถานที่เพื่อศึกษางานโดยให้สอดคล้องกับสาขาวิชารัฐศาสตรศาสตร์ - โครงการแต่ละโครงการต้องสอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดทำการเรียนการสอน - โครงการต้องมีองค์ประกอบดังนี้ ๑. ชื่อโครงการ ๒. ชื่อหน่วยงาน ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ ๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน	- โครงการศึกษางานภายใน-ภายนอกประเทศ	- เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการ - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป	

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้การสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		สกอ. ๕. หลักการและเหตุผล ๖. วัตถุประสงค์ ๗. ลักษณะโครงการ ๘. เป้าหมายผลผลิต ๙. งบประมาณ ๑๐. กิจกรรมดำเนินงาน ๑๑. ตัวชี้วัด ๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ - จัดทำแผนการปฏิบัติการโดยแบ่ง ภาระงานให้แต่ละฝ่ายดำเนินการ			
	๓. เสนอขออนุมัติโครงการต่อมหาวิทยาลัย	- จัดทำโครงการ - จัดทำบันทึกเสนอต่อมหาวิทยาลัย	- บันทึกข้อความขอ อนุมัติโครงการ - โครงการ	- ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	
	๔. ดำเนินการศึกษาดูงาน	- ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ๑. สำรวจพื้นที่ ๒. สัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมโครงการ ๓. จัดรถ รับ-ส่ง ๔. เอกสารการเงิน/ค่าใช้จ่าย ๕. อุปกรณ์ สิ่งจำเป็นสำหรับ ๖. อาหาร/น้ำปานะ/เครื่องดื่ม ๗. ประชาสัมพันธ์โครงการ ๘. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	- แผนปฏิบัติการตาม โครงการ	- คณะกรรมการดำเนินงาน - เลขานุการหลักสูตร	

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้การสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
	<p>๕. สรุปโครงการเสนอต่อหลักสูตร</p>	<p>๙. เชิญวิทยากรที่เกี่ยวข้อง ๑๐. ขອງที่ระลึก</p> <p>- จัดสรุปโครงการหลังจกดำเนินการแล้วภายใน ๑๕ วัน</p> <p>- การสรุปโครงการต้องประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการ ๒. รายงานสรุปการสำรวจพื้นที่โครงการ ๓. แผนการปฏิบัติงานโครงการ ๔. คำสังคณกรรมการดำเนินงาน ๕. บันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ๖. กำหนดการโครงการ ๗. ความสอดคล้องระหว่างโครงการกับการประกันคุณภาพการศึกษา ๘. รายชื่อผู้ร่วมโครงการ ๙. ภาพประกอบกิจกรรม <p>- เสนอเอกสารสรุปโครงการต่อมหาวิทยาลัย</p>	<p>- เอกสารสรุปโครงการ</p>	<p>- ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา</p>	



**ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา**

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์เกี่ยวกับเรื่องการเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๓) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตวิทยาลัย สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และมติที่ประชุมผู้บริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. กิจกรรมทางวิชาการ

๑.๑ ให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่หน่วยงานมหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยในการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวนั้นต้องมีการบันทึกลงในคู่มือนิสิตถึงรายละเอียดกิจกรรม และลายมือชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกำกับทุกกิจกรรม

๑.๒ ในระดับปริญญาโทนิสิตต้องเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการอย่างน้อย ๕ ครั้งตลอดหลักสูตร

๑.๓ ในระดับปริญญาเอกนิสิตต้องเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการอย่างน้อย ๑๐ ครั้งตลอดหลักสูตร

๒. กิจกรรมการเสริมหลักสูตร

๒.๑ นิสิตต้องเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่หลักสูตรบัณฑิตศึกษาจัดทำขึ้นทุกกิจกรรมประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้

- ๑) กิจกรรมเปิดการศึกษา
- ๒) กิจกรรมต้อนรับน้องใหม่
- ๓) กิจกรรมปฐมนิเทศการศึกษา
- ๔) กิจกรรมสัมมนาทางวิชาการ
- ๕) กิจกรรมเดินธุดงค์-ธรรมยาตรา
- ๖) กิจกรรมนิสิตอาสาพัฒนาสังคม และ
- ๗) กิจกรรมอื่น ๆ ที่ทางหลักสูตรกำหนดขึ้นหรือรับรอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(รศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)
ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา



ใบรับรอง ครั้งที่ ๑

การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....
.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ.....นิสิตผู้รายงาน

()

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

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....ผู้รับรอง

()

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

รับทราบ

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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



ใบรับรอง ครั้งที่ ๒

การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....
.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ..... นิสิตผู้รายงาน

(.....)

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

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง..... ผู้รับรอง

(.....)

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

รับทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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



ใบรับรอง ครั้งที่ ๓

**การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น**

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

.....

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

.....

ลงชื่อ.....นิสิตผู้รายงาน

()

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

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....ผู้รับรอง

()

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

รับทราบ

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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



ใบรับรอง ครั้งที่ ๔

**การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น**

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....
.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ.....นิสิตผู้รายงาน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....ผู้รับรอง
(.....)
...../...../.....

รับทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ
...../...../.....



ใบรับรอง ครั้งที่ ๕

การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....
.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ.....นิสิตผู้รายงาน

()

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

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....ผู้รับรอง

()

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

รับทราบ

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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



ใบรับรอง ครั้งที่ ๖

**การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น**

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

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

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ.....นิสิตผู้รายงาน

(.....)

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

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....ผู้รับรอง

(.....)

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

รับทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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



ใบรับรอง ครั้งที่ ๗

การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....
.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ..... นิสิตผู้รายงาน

()

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

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....ผู้รับรอง

()

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

รับทราบ

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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



ใบรับรอง ครั้งที่ ๘

การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....
.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ..... นิสิตผู้รายงาน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....ผู้รับรอง
(.....)
...../...../.....

รับทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ
...../...../.....



ใบรับรอง ครั้งที่ ๙

การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....
.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ..... นิสิตผู้รายงาน

(.....)

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

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง..... ผู้รับรอง

(.....)

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

รับทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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



ใบรับรอง ครั้งที่ ๑๐

การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....
.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ.....นิสิตผู้รายงาน

(.....)

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

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....ผู้รับรอง

(.....)

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

รับทราบ

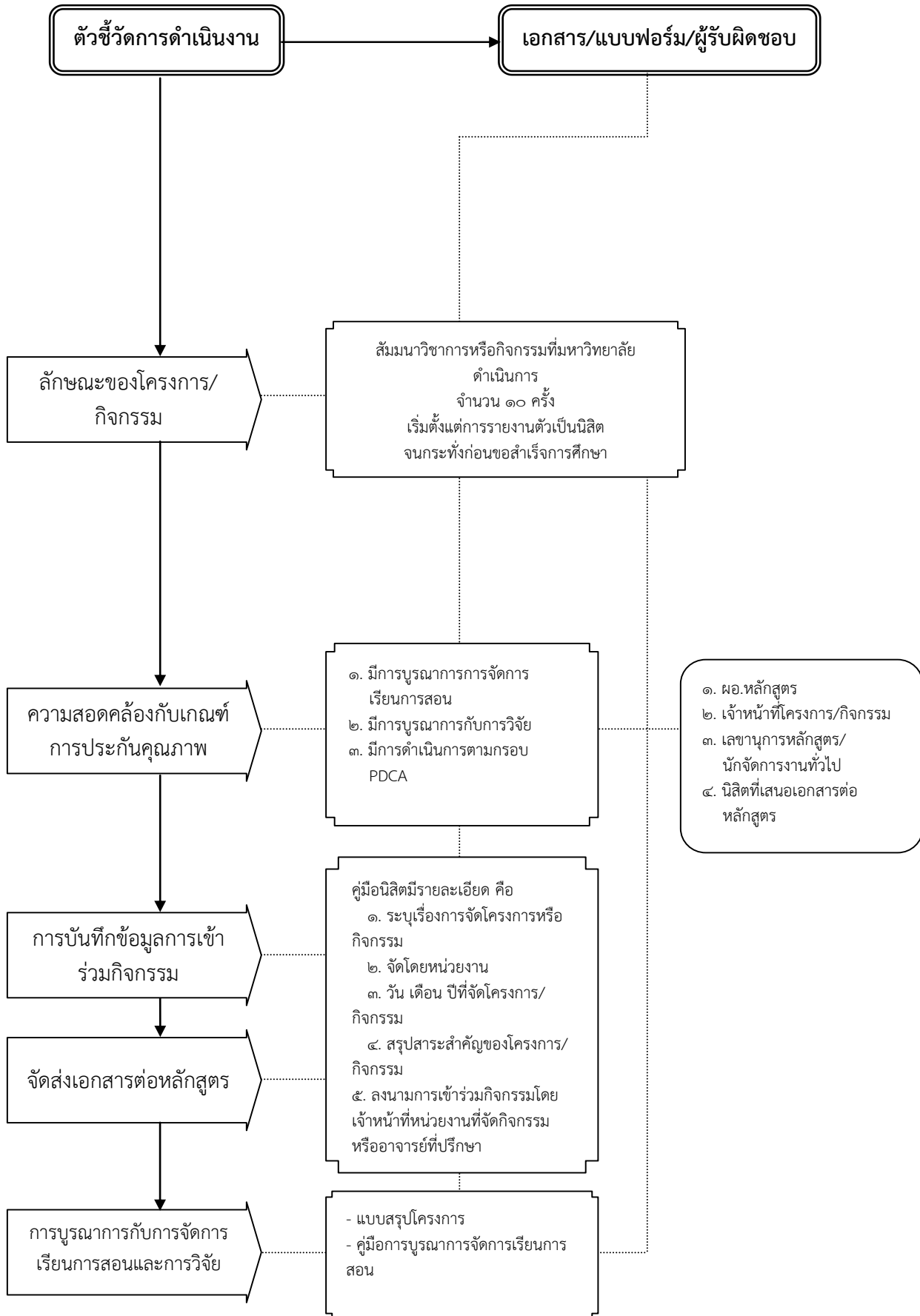
ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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

ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ



กระบวนการจัดการเรียนการสอน ชั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ	การเข้าร่วมสัมมนา/กิจกรรมทางวิชาการ ๕ ครั้ง	<p>๑) นิสิตเข้าร่วมสัมมนาหรือกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยดำเนินการ</p> <p>๒) กิจกรรมต้องมีการบูรณาการกับการจัดการเรียนการสอน การวิจัย</p> <p>๓) นิสิตบันทึกในคู่มือนิสิตว่า นิสิตได้เข้าร่วมกิจกรรมและต้องนำคู่มือไปให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่จัดกิจกรรมหรืออาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อกำกับ</p> <p>๔) สรุปโครงการโดยย่อ</p> <p>๕) ดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมได้ตั้งแต่การรายงานตัวเป็นนิสิตจนกระทั่งก่อนจบการศึกษา</p>	คู่มือนิสิต	<p>-หน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมที่นิสิตเข้าร่วม</p> <p>-อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>-เลขานุการบัณฑิตศึกษา/นักจัดการงานทั่วไป</p>

บันทึกการชำระค่าเล่าเรียนการศึกษาตลอดหลักสูตร

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....
ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

ก. ปีการศึกษาที่ ๑

ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่ ๑ เมื่อวันที่.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่ ๒ เมื่อวันที่.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ครั้งที่ ๓ ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่ ๓ เมื่อวันที่.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ข. ปีการศึกษาที่ ๒

ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่ ๑ เมื่อวันที่.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่ ๒ เมื่อวันที่.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ครั้งที่ ๓ ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่ ๓ เมื่อวันที่.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)
...../...../.....

รับรองตามนี้

รับทราบ

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ
...../...../.....

