

คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



นำติดตัวไปทุกครั้งเมื่อเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา
หรือทำกิจกรรมทางวิชาการ

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต.....

เริ่มใช้เมื่อปีการศึกษา.....

สิ้นสุดเมื่อปีการศึกษา.....

เมื่อสมุดบันทึกนี้หาย ผู้ใดเก็บตกได้กรุณาส่งคืนได้ที่.....

.....

.....

หรือโทรศัพท์แจ้งคืนได้ที่โทร.....

จักขอบคุณยิ่ง

คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต

ที่ปรึกษา

พระราชปรียัติกวี, ศ.ดร.

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

บรรณาธิการ : รศ.ดร.สุรพล สุยะพรหม

กองบรรณาธิการ

พระอุดมสิทธินายก, ผศ.ดร. | พระปลัดระพีณ พุทธิสาร, 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.ธิดาวุฒิ หมั่นมี | ผศ.ดร.อนุวัต กระจ่าง
ผศ.ดร.ยุทธนา ปราณีต | อาจารย์ ดร.พงศ์พัฒน์ จิตตานุกรักษ์ | อาจารย์ ดร.ประเสริฐ ธิลาว | อาจารย์ ดร.กาญจนา คำจตุ
พระสมนึก ธีรปัญญา | พระนุชิต นาคเสโน | นายกรกต ชำนาญ | นายสุภัทรชัย สีสะไบ | นางสาววันเพ็ญ ฉายสอาด
นางสาวสุมาลี บุญเรือง | นางสาวพัชรี หาลาง | นายพลวัฒน์ สีทา | นางสาวกาญจนา บุญเรือง

ฝ่ายศิลปกรรม

จัดรูปเล่ม : ผศ.ดร.อนุวัต กระจ่าง

ออกแบบปก : อ.ดร.สุรียา รักษาเมือง



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

คำชี้แจง

นิสิตหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต ทุกรูป/คน ควรสำเร็จการศึกษาตามกำหนดระยะเวลาที่หลักสูตรฯ กำหนดไว้คือภายใน ๒ ปีการศึกษาหรือหากเกินระยะเวลานี้ ต้องไม่เกิน ๕ ปีการศึกษาจึงจะถือว่าการบริหารหลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

บันไดขั้นที่ ๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด ๗ แนวทางที่จะให้นิสิตที่ลงทะเบียนแล้ว เข้าศึกษาหลักสูตรนี้ดำเนินการดังต่อไปนี้

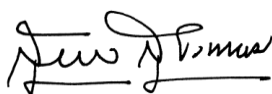
๑. เข้าชั้นเรียน เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ทางรัฐศาสตร์ให้เต็มที่ ให้สมภูมิระดับมหาบัณฑิตทางรัฐศาสตร์

๒. ปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน โดยทยอยเข้าปฏิบัติเป็นครั้งคราวตามที่บัณฑิตวิทยาลัย กำหนดหรือคณะสังคมศาสตร์ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละครั้ง และหรือปฏิบัติ ครั้งเดียวตลอด ๓๐ วัน

บันไดขั้นที่ ๒ คือ การทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ได้กำหนดเชิงกลยุทธ์ไว้เพื่อให้นิสิตเตรียมทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ควบคู่กันไปกับการเข้าชั้นเรียน และทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ คือ การให้นิสิตทุกรูปต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในทุกสัปดาห์หลังจากที่โครงร่างวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติแล้ว โดยได้ทำตารางการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งการรับคำปรึกษาแต่ละครั้งให้นิสิตบันทึกย่อเรื่องที่ได้รับคำปรึกษาไว้ และให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามกำกับในการเข้าพบแต่ละครั้ง โดยผู้อำนวยการหลักสูตรจะทำการตรวจสอบเรื่องนี้ในทุกภาคการศึกษา

หวังว่า กลยุทธ์ในการส่งเสริมให้นิสิตได้สำเร็จการศึกษาเช่นนี้ คงได้รับความร่วมมือจากนิสิตทุกรูปในการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้นี้ และเป็นที่คาดหวังได้แน่นอนว่า นิสิตผู้ตั้งใจศึกษาหลักสูตรนี้จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลา ๒ ปีการศึกษาอย่างไม่ต้องสงสัยเลย อีกทั้งคู่มือนิสิตเล่มนี้ คงจะเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบันทึกงานหรือกิจกรรมทางวิชาการตลอดระยะเวลาที่นิสิตศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

จึงขอขอบคุณในการร่วมมือทางวิชาการ ณ โอกาสนี้



(รศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สารบัญ

คำชี้แจง

- (๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การอนุมัติหลักสูตร และเปิดสอนรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑) คณะสังคมศาสตร์ ๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตร

- รายละเอียดหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต ๓

ส่วนที่ ๒ แผนการจัดการศึกษา

- หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต ๑๓

ส่วนที่ ๓ ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

- ระเบียบปฏิบัติสำหรับการเข้าเรียนในชั้นเรียนของนิสิต ๒๓

- ขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ ๒๔

- การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ระดับปริญญาโท ๓๓

- การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ๖๐

- การเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา ๖๕

- การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ ๗๕

- การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ๘๑

- บันทึกการชำระค่าเล่าเรียนการศึกษาตลอดหลักสูตร ๙๔

บันทึกช่วยจำ

๙๕



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง การอนุมัติหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑) คณะสังคมศาสตร์





ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง อนุมัติหลักสูตรและเปิดสอนหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑) คณะสังคมศาสตร์

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความ
เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช
วิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ วันจันทร์ที่ ๒๖ กุมภาพันธ์
พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

“สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อนุมัติหลักสูตรและเปิดสอนหลักสูตร
รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑) คณะสังคมศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.
๒๕๖๑ เป็นต้นไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(พระธรรมปัญญาบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตร
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต



**หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
หลักสูตรใหม่ พุทธศักราช ๒๕๖๑**

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะสังคมศาสตร์/ภาควิชารัฐศาสตร์

หมวดที่ ๑. ข้อมูลทั่วไป

<p>๑. รหัสและชื่อหลักสูตร</p> <p>ชื่อหลักสูตรภาษาไทย : หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต</p> <p>ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ : Master of Political Science Program</p>
<p>๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา</p> <p>ชื่อเต็มภาษาไทย : รัฐศาสตรมหาบัณฑิต</p> <p>ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ : Master of Political Science</p> <p>ชื่อย่อภาษาไทย : ร.ม.</p> <p>ชื่อย่อภาษาอังกฤษ : M.Pol. Sc.</p>
<p>๓. วิชาเอก</p>
<p>๔. จำนวนหน่วยวิชาที่เรียนตลอดหลักสูตร</p> <p>๔.๑ หลักสูตรแผน ก แบบ ก (๒) จำนวน ๓๙ หน่วยกิต</p> <p>๔.๒ 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>ภาษาไทย</p> <p>๕.๓ การรับเข้าศึกษา</p> <p>รับนิสิตไทยและนิสิตต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษได้ดี</p> <p>๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น</p> <p>เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยเฉพาะ</p> <p>๕.๕ การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา</p> <p>ให้ปริญญาเพียงอย่างเดียว คือ รัฐศาสตรมหาบัณฑิต</p>
<p>๖. สถานภาพของหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรใหม่ พุทธศักราช ๒๕๖๑ เปิดการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภาคการศึกษาที่ ๑ - คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑ - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม

<p>พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>- คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑</p>
<p>๗. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน</p> <p>คาดว่าหลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ ในการปีการศึกษา ๒๕๖๓</p>
<p>๘. อาชีพที่ประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา</p> <p>- เป็นนักวิจัย นักวิชาการ และอาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์และสาขาที่สัมพันธ์กัน ในสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p>- เป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านรัฐศาสตร์ และด้านการบริหารองค์กร ด้านการเมืองการปกครอง</p> <p>- เป็นข้าราชการ พนักงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรอิสระ พนักงานรัฐวิสาหกิจและบริษัทเอกชน</p> <p>- เป็นผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูงในหน่วยงาน</p> <p>- เป็นนักบริหารการปกครองด้านรัฐศาสตร์</p> <p>- ประกอบอาชีพอิสระ</p>

๙. ชื่อ นามสกุล และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

๙.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-ฉายา/นามสกุล	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	เต็มศักดิ์ ทองอินทร์	- Ph.D. (สาขารัฐศาสตร์) - M.A. (สาขารัฐศาสตร์) - พธ.บ. (การสอนสังคมศึกษา)	Dr.BAM University, India. University of Poona, India. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๒ ๒๕๓๕ ๒๕๓๓
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รัชชนันท์ อิศรเดช	- Ph.D. (Political Science) - M.A. (Political Science) - พธ.บ. (การบริหารรัฐกิจ)	Dr.BAM Marathwada University, India. Marathwada University, India. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๓ ๒๕๓๘ ๒๕๓๕
อาจารย์	ยุทธนา ปราณีต	- Ph.D. (Political Science) - M.A. (Politics) - ร.บ. (รัฐศาสตร์) - พธ.บ. (รัฐศาสตร์)	Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, India. PUNE University, India. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๕ ๒๕๔๒ ๒๕๔๖ ๒๕๓๙

๙.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-ฉายา/นามสกุล	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	เต็มศักดิ์ ทองอินทร์	- Ph.D. (สาขารัฐศาสตร์) - M.A. (สาขารัฐศาสตร์) - พธ.บ. (การสอนสังคมศึกษา)	Dr.BAM University, India. University of Poona, India. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๒ ๒๕๓๕ ๒๕๓๓
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ธัชชนันท์ อิศรเดช	- Ph.D. (Political Science) - M.A. (Political Science) - พธ.บ. (การบริหารรัฐกิจ)	Dr.BAM University, India. Marathwada University, India. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๓ ๒๕๓๘ ๒๕๓๕
อาจารย์	ยุทธนา ปราณีต	- Ph.D. (Political Science) - M.A. (Politics) - ร.บ. (รัฐศาสตร์) - พธ.บ. (รัฐศาสตร์)	Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, India. PUNE University, India. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๔๕ ๒๕๔๒ ๒๕๔๖ ๒๕๓๙
รองศาสตราจารย์	ประณต นันทิยะกุล	- ร.ม. (รัฐศาสตร์) - ร.บ. (รัฐศาสตร์)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	๒๕๑๒ ๒๕๐๗
ศาสตราจารย์	จำนงค์ อติวัฒนสิทธิ์	Ph.D. (Sociology) M.A. (sociology) M.A. (English) พธ.บ. (สังคมวิทยา)	University of Madras, South India. University of Madras, South India. University of Mysore, South India. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๒๐ ๒๕๑๖ ๒๕๑๘ ๒๕๑๔

<p>๑๐. สถานที่จัดการเรียนการสอน</p> <p>ห้องบรรยาย ใช้อาคารเรียนรวมซึ่งเป็นที่ทำการของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย ห้องเธียร์เตอร์ ๕๐๘-๕๐๙, ห้องบรรยาย ๕๐๗, ห้องบรรยาย ๔๑๐, ห้องประชุมชลบุรี, ห้องบรรยายชั้นจี ๑-๓ อาคารเรียนรวม</p>
<p>๑๑. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร</p>
<p>๑๑.๑ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ</p> <p>สภาพแวดล้อมทั้งทางการเมือง การบริหาร เศรษฐกิจ เทคโนโลยี และอื่นๆ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ตามกระแสโลกาภิวัตน์ การจัดทำหลักสูตรต่างๆ จึงควรเน้นการสร้างผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีความรู้ความสามารถในทางวิชาการ มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ในเชิงทฤษฎีให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติ และต้องเป็นคนดีมีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพ</p> <p>หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต จึงมีลักษณะเฉพาะเพื่อให้ผู้ที่จบการศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และมีวิสัยทัศน์ในเชิงกว้าง ในอันที่จะได้นำแนวคิดใหม่ๆ ไปใช้ในการวิเคราะห์เหตุการณ์ทางการเมืองและการบริหาร ได้เป็นอย่างดี สนับสนุนระบบการศึกษาที่ให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง รวมทั้งสอดคล้องกับแนวทางการกำหนดสมรรถนะ สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน</p>
<p>๑๑.๒ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม</p> <p>หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต มีเป้าหมายในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทางภาควิชารัฐศาสตร์ที่มีความรู้คู่คุณธรรม โดยการบูรณาการความรู้พื้นฐานในระดับสากลกับความรู้ในระดับภูมิภาคและท้องถิ่น เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในทุกระดับอย่างยั่งยืน</p>
<p>๑๒. ผลกระทบจากข้อ ๑๑</p>
<p>๑๒.๑ การพัฒนาหลักสูตร</p> <p>หลักสูตรบัณฑิตศึกษาฯ ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการบริหารที่มีคุณภาพ มีองค์ความรู้และประสบการณ์ในลักษณะที่เป็นผู้รู้จริงและปฏิบัติได้ กระตุ้นให้เกิดการใช้ความรู้ทางรัฐศาสตร์ในการสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ ประกอบกับปัจจุบันทางหลักสูตรบัณฑิตศึกษาฯ ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีความพร้อมทั้งทางด้านคณาจารย์ ครุภัณฑ์ สำนักงาน ครุภัณฑ์ประกอบการจัดการเรียนการสอน ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในสาขาวิชารัฐศาสตร์ ที่สามารถรองรับการจัดการเรียนการสอนและการศึกษาวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ทางภาควิชารัฐศาสตร์ จึงมีความประสงค์จะเปิดการสอนในหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต เพื่อเป็นการเปิดกว้างให้มีการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้น ในศาสตร์ทางด้านการเมืองการปกครองที่สอดคล้องกับแนวคิดทางด้านพุทธศาสนาโดยมุ่งเน้นให้นิสิตมีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ด้านดังกล่าวในเชิงลึก และผสมผสานพุทธธรรมให้นำไปสู่วิธีการดำเนินการที่เป็นการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นทางเลือกหนึ่งในการพัฒนากำลังคนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาขีดความสามารถของประเทศต่อไป</p>
<p>๑๒.๒ ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน</p> <p>นอกจากนั้นด้วยนโยบายของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนา</p>

บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ เพื่อพัฒนาจิตใจและสังคม พร้อมๆ ไปกับการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยเฉพาะในศาสตร์ที่เป็นพุทธศาสตร์เชิงประยุกต์ ด้วยแนวคิดดังกล่าวจึงจำเป็นต้องมีหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรที่เข้าถึงแก่นแท้ของศาสตร์ เพื่อทำหน้าที่ผลิตงานวิจัยเชิงบูรณาการที่ถอดองค์ความรู้ทางพุทธศาสนา ผสมผสานกับศาสตร์ทางการเมืองการปกครอง นอกจากนี้ยังต้องประกอบด้วยความสามารถที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนอันได้แก่ ทักษะการสื่อสาร การทำงานเป็นหมู่คณะ การแก้ปัญหา การรับความเสี่ยง การออกแบบ และความสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การบริหารจัดการตนเอง รวมไปถึงจริยธรรม ด้วยเหตุผลดังกล่าวมาข้างต้น ทางหลักสูตรบัณฑิตศึกษาฯ ภาควิชารัฐศาสตร์ จึงเล็งเห็นความสำคัญอย่างยิ่งในการเปิดการสอนในหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิตและหลักสูตรยังให้ความสำคัญกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยทั้ง ๔ ด้านได้แก่

๑. ด้านการผลิตบัณฑิต

ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ พัฒนาหลักสูตรให้ได้มาตรฐาน มีความยืดหยุ่น และความหลากหลายในการปฏิบัติ ประสานความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันการศึกษาหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำความรู้สู่สังคม และมีความเป็นสากล จัดระบบการศึกษาเพื่อบุคคลในหลายรูปแบบร่วมมือแลกเปลี่ยนทางวิชาการระหว่างสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ นำวิชาการสู่ความเป็นเลิศ

๒. ด้านการวิจัย และพัฒนา

พัฒนาการบริหารและส่งเสริมการวิจัย เผยแพร่ผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ กำหนดทิศทาง การวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ ให้สามารถตอบสนองความต้องการต่อการนำไปใช้ประโยชน์ด้าน เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

๓. ด้านการส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการวิชาการแก่สังคม

ส่งเสริมให้ผู้ศึกษาในหลักสูตรได้ประยุกต์ใช้หลักธรรมทางพระพุทธศาสนาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ตนเองและขยายขอบเขตและรูปแบบของการบริการทางวิชาการ ไปสู่ประชาชน ชุมชนและท้องถิ่น เพื่อให้ได้รับประโยชน์จากการให้บริการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต รักษาสภาพแวดล้อม ตลอดจนสามารถ ชี้นำและเป็นที่ยึดเหนี่ยวของสังคมได้

๔. ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ดำเนินกิจกรรมและพัฒนาองค์กรด้านศิลปวัฒนธรรม ปลุกฝังให้คนไทยตระหนักถึงคุณค่าของ วัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมให้มีการผสมผสานกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรมเข้ากับภารกิจด้าน อื่น ๆ มุ่งอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและเพิ่มบทบาทของสถาบันในขอบเขตที่กว้างขวางยิ่งขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

๑๓. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นในสถาบัน

๑๓.๑ มีการเชิญอาจารย์จากคณะพุทธศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะครุศาสตร์ วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ บัณฑิตวิทยาลัย หรือจากวิทยาเขต วิทยาลัย มาเป็นผู้สอนหรือผู้ร่วมสอนในบางรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพระไตรปิฎกหรือแก่นธรรมในพุทธศาสนา รวมทั้งมีการใช้อุปกรณ์ ประกอบการเรียนการสอน ร่วมกันกับหลักสูตรเหล่านี้ด้วย

๑๓.๒ การบริหารจัดการหลักสูตร

๑๓.๒.๑ แต่งตั้งผู้ประสานงานรายวิชาทุกรายวิชา เพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับภาควิชา อาจารย์

ผู้สอน และนิสิต ในการพิจารณาข้อกำหนดรายวิชา การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลการดำเนินการ

๑๓.๒.๒ มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ภาควิชารัฐศาสตร์ ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายวิชา

หมวดที่ ๒. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

๑. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑.๑ ปรัชญาของหลักสูตร

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต กำหนดปรัชญาภายใต้ปรัชญามหาวิทยาลัย คือ จัดการศึกษา พระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม และได้กำหนดให้มีการศึกษารัฐศาสตร์ ประยุกต์เข้ากับวิชาการทางพระพุทธศาสนา สำหรับพระภิกษุ สามเณร และคฤหัสถ์ทั่วไป อันสอดคล้องกับการที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระปิยมหาราช ที่ได้ทรงสถาปนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยขึ้น เพื่อเป็นที่ศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงสำหรับพระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์ทั่วไป

๑.๒ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑.๒.๑ เพื่อผลิตมหาบัณฑิตให้มีความรู้ความเข้าใจวิชาการทางรัฐศาสตร์ประยุกต์เข้ากับวิชาการทางพระพุทธศาสนา

๑.๒.๒ เพื่อผลิตมหาบัณฑิตให้นำความรู้ในวิชาการทางพระพุทธศาสนาไปประยุกต์ใช้ในสาขาวิชา รัฐศาสตร์และเน้นถึงความรู้คุณธรรมตามหลักทางพระพุทธศาสนา

๑.๒.๓ เพื่อผลิตมหาบัณฑิตให้มีความรู้ความเข้าใจรัฐศาสตร์ได้อย่างเหมาะสมและสามารถนำความรู้นี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
๑.จัดทำและปรับปรุงหลักสูตรให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. หรือ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด	- พัฒนาหลักสูตรโดยมีพื้นฐานจากหลักสูตรในระดับสากล - ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	- เอกสารปรับปรุงหลักสูตร - รายงานผลการประเมินหลักสูตร
๒. ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม โดยเฉพาะคณะสงฆ์และองค์กรต่างๆ	- ติดตามความเปลี่ยนแปลงในความต้องการของคณะสงฆ์ และองค์กรต่างๆ - นำแนวคิด รวมทั้งเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มศักยภาพของหลักสูตร - ติดตามความพึงพอใจของผู้ใช้มหาบัณฑิตหรือนายจ้างอย่าง	- รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อความรู้และความทันสมัยของหลักสูตร - รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้มหาบัณฑิตหรือนายจ้าง

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
	สม่ำเสมอ	
๓. พัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอนและบริการวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ทุกคนโดยเฉพาะอาจารย์ใหม่ต้องเข้าอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรการสอนรูปแบบต่างๆ และการวัดผลประเมินผล ทั้งนี้เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการประเมินผลตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิที่ผู้สอนจะต้องสามารถวัดและประเมินผลได้เป็นอย่างดี - สนับสนุนบุคลากรด้านการเรียนการสอนให้ทำงานบริการวิชาการแก่องค์กรภายนอก - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้ทั้งจากภาคทฤษฎีและปฏิบัติ และงานวิจัยไปใช้จริงเพื่อทำประโยชน์ให้แก่องค์กรและชุมชนต่างๆ ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการวัดและประเมินผลของหลักสูตร - ปริมาณงานบริการวิชาการต่ออาจารย์ในหลักสูตร - รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการวิชาการ - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและความบรรลุผลสำเร็จ

หมวดที่ ๓. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร

<p>๑. ระบบการจัดการศึกษา</p> <p>๑.๑ ระบบ</p> <p>๑.๑.๑ จัดการศึกษาระบบหน่วยกิตทวิภาค โดยแบ่งเวลาการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ แต่ละภาคการศึกษามีเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์</p> <p>อาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้อีก ๑ ภาค มีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ และจะกำหนดระเบียบว่าด้วยการศึกษาภาคฤดูร้อนที่ไม่ขัดกับข้อบังคับของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย คณะสังคมศาสตร์ หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ</p> <p>๑.๑.๒ จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๙ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษา เป็น ๒ แผนดังนี้</p> <p>๑) แผน ก</p> <p>แบบ ก (๒) ศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยกิต และทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๑๒ หน่วยกิต จำแนกประเภทดังนี้</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">วิชาบังคับ</td> <td style="width: 20%;">ไม่น้อยกว่า</td> <td style="width: 10%;">๙</td> <td style="width: 10%;">หน่วยกิต</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>วิชาเอก</td> <td>ไม่น้อยกว่า</td> <td>๑๒</td> <td>หน่วยกิต</td> <td></td> </tr> <tr> <td>วิชาเลือก</td> <td>ไม่น้อยกว่า</td> <td>๖</td> <td>หน่วยกิต</td> <td></td> </tr> </table>	วิชาบังคับ	ไม่น้อยกว่า	๙	หน่วยกิต		วิชาเอก	ไม่น้อยกว่า	๑๒	หน่วยกิต		วิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า	๖	หน่วยกิต	
วิชาบังคับ	ไม่น้อยกว่า	๙	หน่วยกิต												
วิชาเอก	ไม่น้อยกว่า	๑๒	หน่วยกิต												
วิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า	๖	หน่วยกิต												

วิทยานิพนธ์		๑๒	หน่วยกิต
รวมทั้งสิ้น	ไม่น้อยกว่า	๓๙	หน่วยกิต
๒) แผน ข ศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๓๓ หน่วยกิต และทำสารนิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๖ หน่วยกิต			
จำแนกประเภทดังนี้			
วิชาบังคับ	ไม่น้อยกว่า	๙	หน่วยกิต
วิชาเอก	ไม่น้อยกว่า	๑๒	หน่วยกิต
วิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า	๑๒	หน่วยกิต
สอบประมวลความรู้		สอบหลังจากเรียนรายวิชาครบ	
สารนิพนธ์		๖	หน่วยกิต
รวมทั้งสิ้น	ไม่น้อยกว่า	๓๙	หน่วยกิต
โดยผู้ศึกษาแผน ข จะต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียน และหรือสอบปากเปล่า			
๑.๑.๖ ระบบการศึกษาในเรื่องอื่น ๆ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙ มาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ			
๑.๒ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน			
อาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้ ๑ ภาคการศึกษา มีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙ หรือระเบียบปฏิบัติอื่นใดที่เกี่ยวข้อง			
๑.๓ การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค			
๑.๓.๑ รายวิชาที่กำหนดให้นิสิตฟังการบรรยายสัปดาห์ละ ๑ ชั่วโมง และศึกษานอกเวลาอีกไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓ ชั่วโมงตลอดภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต			
๑.๓.๒ รายวิชาที่นิสิตใช้เวลาปฏิบัติการ อภิปราย หรือสัมมนาสัปดาห์ละ ๒ ถึง ๓ ชั่วโมง และเมื่อรวมเวลาศึกษานอกเวลาแล้ว นิสิตใช้เวลาไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๑ ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต			
๒. การดำเนินการหลักสูตร			
๒.๑ วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน			
ให้มีระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ โดยดำเนินการเรียนการสอนในวันราชการปกติ คือวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ โดยแบ่งเป็นภาคการศึกษา ดังนี้			
ภาคการศึกษาที่ ๑	๑ มิถุนายน – ๓๐ กันยายน	เวลา ๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.	
ภาคการศึกษาที่ ๒	๑ พฤศจิกายน – ๒๘ กุมภาพันธ์	เวลา ๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.	
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๑ มีนาคม – ๓๑ เมษายน	เวลา ๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.	
๒.๒ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา			
๒.๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาเป็นเปรียญธรรมเก้าประโยค หรือ			

๒.๒.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่ สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๒.๒.๓ ได้รับค่าเฉลี่ยสะสมในระดับปริญญาตรี ไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ จากระบบ ๔ แต้ม ยกเว้นผู้มี ประสบการณ์การทำงานติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่สำเร็จการศึกษา และ

๒.๒.๔ ไม่เคยถูกลงโทษให้พ้นสภาพการเป็นนิสิตบัณฑิตวิทยาลัย

วิธีคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัยร่วมกับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์จะดำเนินการ เกี่ยวกับการรับนิสิตใหม่ โดยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาโท ในแต่ละปีการศึกษา โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ผู้สมัครต้องมีเอกสารหลักฐานตรงตามคุณสมบัติที่หลักสูตรฯ หรือบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
๒. ผู้สมัครต้องผ่านสอบข้อเขียนวัดความรู้ในรายวิชาตามที่หลักสูตรฯ หรือบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
๓. ผู้สอบผ่านข้อเขียนต้องสอบสัมภาษณ์ในเนื้อหาตามข้อ ๒ และความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรฯ หรือบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด



ส่วนที่ ๒ แผนการจัดการการศึกษา
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต



แผนการจัดการศึกษา
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

<p>ระบบการศึกษา</p> <p>ใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙</p>																																	
<p>การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา และการลงทะเบียนข้ามสถาบัน</p> <p>สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ระหว่างสถาบันการศึกษาที่ขึ้นทะเบียนรับรองมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับชาติ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙</p>																																	
<p>หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน</p> <p>๑ หลักสูตร</p> <p>๑.๑ จำนวนหน่วยกิต</p> <p>๑) หลักสูตรแผน ก แบบ ก (๒) จำนวน ๓๙ หน่วยกิต ตลอดหลักสูตร</p> <p>๒) หลักสูตรแผน ข จำนวน ๓๙ หน่วยกิต ตลอดหลักสูตร</p> <p>๓.๑.๒ โครงสร้างหลักสูตร แบ่งการศึกษา เป็น ๒ แผนดังนี้</p> <p>๑) แผน ก</p> <p style="padding-left: 20px;">แบบ ก (๒) ศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยกิต และทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๑๒ หน่วยกิต จำแนกประเภทดังนี้</p> <table style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td>วิชาบังคับ</td><td>๙</td><td>หน่วยกิต</td></tr> <tr><td>วิชาเอก</td><td>๑๒</td><td>หน่วยกิต</td></tr> <tr><td>วิชาเลือก</td><td>๖</td><td>หน่วยกิต</td></tr> <tr><td>วิทยานิพนธ์</td><td>๑๒</td><td>หน่วยกิต</td></tr> <tr><td>รวมทั้งสิ้น</td><td>๓๙</td><td>หน่วยกิต</td></tr> </table> <p>๒) แผน ข ศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๓๓ หน่วยกิต และทำสารนิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๖ หน่วยกิต</p> <p>จำแนกประเภทดังนี้</p> <table style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td>วิชาบังคับ</td><td>๙</td><td>หน่วยกิต</td></tr> <tr><td>วิชาเอก</td><td>๑๒</td><td>หน่วยกิต</td></tr> <tr><td>วิชาเลือก</td><td>๑๒</td><td>หน่วยกิต</td></tr> <tr><td>สอบประมวลความรู้</td><td>สอบหลังจากเรียนรายวิชาครบ</td><td></td></tr> <tr><td>สารนิพนธ์</td><td>๖</td><td>หน่วยกิต</td></tr> <tr><td>รวมทั้งสิ้น</td><td>๓๙</td><td>หน่วยกิต</td></tr> </table> <p>โดยผู้ศึกษาแผน ข จะต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียน และหรือสอบปากเปล่า</p>	วิชาบังคับ	๙	หน่วยกิต	วิชาเอก	๑๒	หน่วยกิต	วิชาเลือก	๖	หน่วยกิต	วิทยานิพนธ์	๑๒	หน่วยกิต	รวมทั้งสิ้น	๓๙	หน่วยกิต	วิชาบังคับ	๙	หน่วยกิต	วิชาเอก	๑๒	หน่วยกิต	วิชาเลือก	๑๒	หน่วยกิต	สอบประมวลความรู้	สอบหลังจากเรียนรายวิชาครบ		สารนิพนธ์	๖	หน่วยกิต	รวมทั้งสิ้น	๓๙	หน่วยกิต
วิชาบังคับ	๙	หน่วยกิต																															
วิชาเอก	๑๒	หน่วยกิต																															
วิชาเลือก	๖	หน่วยกิต																															
วิทยานิพนธ์	๑๒	หน่วยกิต																															
รวมทั้งสิ้น	๓๙	หน่วยกิต																															
วิชาบังคับ	๙	หน่วยกิต																															
วิชาเอก	๑๒	หน่วยกิต																															
วิชาเลือก	๑๒	หน่วยกิต																															
สอบประมวลความรู้	สอบหลังจากเรียนรายวิชาครบ																																
สารนิพนธ์	๖	หน่วยกิต																															
รวมทั้งสิ้น	๓๙	หน่วยกิต																															

ตารางแสดงรายละเอียดในแต่ละแผนการศึกษา

หมวดวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ก แบบ ก (๒)	จำนวนหน่วยกิต แผน ข
๑. หมวดวิชาบังคับ	๙	๙
๒. หมวดวิชาเอก	๑๒	๑๒
๓. หมวดวิชาเลือก	๖	๑๒
๔. วิทยานิพนธ์	๑๒	-
๕. สารนิพนธ์	-	๖
๖. สอบประมวลความรู้	-	สอบ
รวมทั้งสิ้น	๓๙	๓๙

๒. รายวิชาสำหรับหลักสูตรแผน ก แบบ ก (๒)

๑) หมวดวิชาบังคับ จำนวน ๙ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๒๖ ๑๐๑	หลักรัฐศาสตร์ในพระไตรปิฎก Principles of Political Science in the Tipitaka	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๑๐๒	พุทธวิธีสื่อสารทางการเมือง Buddhist Political Communication	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๐ ๒๐๕	กรรมฐาน Meditation	๓ (๓-๐-๖)

๒) หมวดวิชาเอก จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๒๖ ๑๐๓	หลักรัฐศาสตร์ Principles of Political Science	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๑	ปรัชญาการเมืองการปกครอง Philosophy of Politics and Government	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๒	วิธีวิทยาทางรัฐศาสตร์ Research Methodology in Political Science	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๓	การเมืองเปรียบเทียบ Comparative Politics	๓ (๓-๐-๖)

๓) หมวดวิชาเลือก: จำนวน ๖ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๒๖ ๒๐๔	พัฒนาการเมืองการปกครองของไทย Development of Thai Politics and Government	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๕	การเลือกตั้ง พรรคการเมือง และกลุ่มผลประโยชน์	๓ (๓-๐-๖)

๑๖ คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

	Election, Political Parties and Interest Groups	
๖๒๖ ๒๐๖	ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐศาสตร์ English for Political Science	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๗	กฎหมายมหาชนสำหรับรัฐศาสตร์ Public Laws for Political Science	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๘	ยุทธศาสตร์ชาติตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐ National Strategy of Thailand 4.0	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๙	สัมมนาเฉพาะเรื่องงานวิจัยทางรัฐศาสตร์ Selected Seminar on Political Science Research Works	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๑๐	สัมมนาการปกครองท้องถิ่นของไทย Seminar on Thai Local Government	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๑๑	สัมมนานโยบายสาธารณะของไทย Seminar on Thai Public Policy	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๑๒	สัมมนาการเมืองในกลุ่มประเทศอาเซียน Seminar on ASEAN Countries Politics	๓ (๓-๐-๖)

๔) วิทยานิพนธ์

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๒๖ ๔๐๐	วิทยานิพนธ์ Thesis	๑๒ (๐-๐-๓๖)

๓. รายวิชาสำหรับหลักสูตรแผน ข

๑) หมวดวิชาบังคับ จำนวน ๙ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๒๖ ๑๐๑	หลักรัฐศาสตร์ในพระไตรปิฎก Principles of Political Science in the Tipitaka	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๑๐๒	พุทธวิธีสื่อสารทางการเมือง Buddhist Political Communication	๓ (๓-๐-๖)
๖๐๐ ๒๐๕	กรรมฐาน Meditation	๓ (๓-๐-๖)

๒) หมวดวิชาเอก จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๒๖ ๑๐๓	หลักรัฐศาสตร์ Principles of Political Science	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๑	ปรัชญาการเมืองการปกครอง Philosophy of Politics and Government	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๒	วิธีวิทยาทางรัฐศาสตร์ Research Methodology in Political Science	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๓	การเมืองเปรียบเทียบ Comparative Politics	๓ (๓-๐-๖)

๓) หมวดวิชาเลือก: แผน ข ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๒๖ ๒๐๔	พัฒนาการการเมืองการปกครองของไทย Development of Thai Politics and Government	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๕	การเลือกตั้ง พรรคการเมือง และกลุ่มผลประโยชน์ Election, Political Parties and Interest Groups	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๖	ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐศาสตร์ English for Political Science	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๗	กฎหมายมหาชนสำหรับรัฐศาสตร์ Public Laws for Political Science	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๘	ยุทธศาสตร์ชาติตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐ National Strategy of Thailand 4.0	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๐๙	สัมมนาเฉพาะเรื่องงานวิจัยทางรัฐศาสตร์ Selected Seminar on Political Science Research Works	๓ (๓-๐-๖)
๖๒๖ ๒๑๐	สัมมนาการปกครองท้องถิ่นของไทย ๓ (๓-๐-๖)	๓ (๓-๐-๖)

	Seminar on Thai Local Government	
๖๒๖ ๒๑๑	สัมมนานโยบายสาธารณะของไทย	๓ (๓-๐-๖)
	Seminar on Thai Public Policy	
๖๒๖ ๒๑๒	สัมมนาการเมืองในกลุ่มประเทศอาเซียน	๓ (๓-๐-๖)
	Seminar on ASEAN Countries Politics	

๔) สารนิพนธ์

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๒๖ ๓๐๐	สารนิพนธ์	๖ (๐-๐-๑๘)

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

๓.๑.๔ แผนการศึกษา

๓.๑.๔.๑ แผนการศึกษา: ตามแผน ก แบบ ก (๒)
 ชั้นปีที่ ๑

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	แผน ก แบบ ก (๒)			
		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
๑	วิชาบังคับ				
	๖๒๖ ๑๐๑ หลักรัฐศาสตร์ในพระไตรปิฎก	๓	๓	๐	๖
	๖๒๖ ๑๐๒ พุทธวิธีสื่อสารทางการเมือง	๓	๓	๐	๖
	วิชาเอก				
	๖๒๖ ๑๐๓ หลักรัฐศาสตร์	๓	๓	๐	๖
	รวมนับหน่วยกิต	๓	๓	๐	๖
	รวมไม่นับหน่วยกิต	๖	๖	๐	๑๒

ชั้นปีที่ ๑

ภาค การศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	แผน ก แบบ ก (๒)			
		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
๒	วิชาเอก				
	๖๒๖ ๒๐๑ ปรัชญาการเมืองการปกครอง	๓	๓	๐	๖
	๖๒๖ ๒๐๒ วิธีวิทยาทางรัฐศาสตร์	๓	๓	๐	๖
	วิชาเลือก				
	เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓	๓	๐	๖
	รวมนับหน่วยกิต	๙	๙	๐	๑๘

ชั้นปีที่ ๑

ภาค การศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	แผน ก แบบ ก (๒)			
		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
ภาคฤดู ร้อน	วิชาบังคับ				
	๖๐๐ ๒๐๕ ธรรมเนียม	๓	๓	๐	๖
	วิชาเอก				
	๖๒๖ ๒๐๓ การเมืองเปรียบเทียบ	๓	๓	๐	๖
	วิชาเลือก				
	เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓	๓	๐	๖
	รวมนับหน่วยกิต	๖	๖	๐	๖
	รวมไม่นับหน่วยกิต	๓	๓	๐	๑๒

ชั้นปีที่ ๑

ภาค การศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	แผน ข			
		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
ภาคฤดู ร้อน	วิชาบังคับ ๖๐๐ ๒๐๕ กรรมฐาน	๓	๓	๐	๖
	วิชาเอก ๖๒๖ ๒๐๓ การเมืองเปรียบเทียบ	๓	๓	๐	๖
	วิชาเลือก เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓	๓	๐	๖
	เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓	๓	๐	๖
	รวมนับหน่วยกิต	๙	๙	๐	๑๘
	รวมไม่นับหน่วยกิต	๓	๓	๐	๖

ชั้นปีที่ ๒

ภาค การศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	แผน ข			
		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
๑	วิชาเลือก เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓	๐	๐	๖
	วิชาบังคับ ๖๒๖ ๓๐๐ สารนิพนธ์	๖	๐	๐	๑๘
	รวมนับหน่วยกิต	๙	๐	๐	๒๔

ชั้นปีที่ ๒

ภาค การศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	แผน ก แบบ ก (๒)			
		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
๑	วิชาบังคับ ๖๒๖ ๔๐๐ วิทยานิพนธ์	๑๒	๐	๐	๓๖
	รวมนับหน่วยกิต	๑๒	๐	๐	๓๖

๘.๒ แผนการศึกษา: ตามแผน ข

ชั้นปีที่ ๑

ภาค การศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	แผน ข			
		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
๑	วิชาบังคับ				
	๖๒๖ ๑๐๑ หลักรัฐศาสตร์ในพระไตรปิฎก	๓	๓	๐	๖
	๖๒๖ ๑๐๒ พุทธวิธีสื่อสารทางการเมือง	๓	๓	๐	๖
	วิชาเอก				
	๖๒๖ ๑๐๓ หลักรัฐศาสตร์	๓	๓	๐	๖
	รวมนับหน่วยกิต	๓	๓	๐	๖
	รวมไม่นับหน่วยกิต	๖	๖	๐	๑๒

ชั้นปีที่ ๑

ภาค การศึกษา	รหัสวิชา / รายวิชา	แผน ข			
		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
๒	วิชาเอก				
	๖๒๖ ๑๐๓ ปรัชญาการเมืองการปกครอง	๓	๓	๐	๖
	๖๒๖ ๒๐๒ วิธีวิทยาทางรัฐศาสตร์	๓	๓	๐	๖
	วิชาเลือก				
	เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓	๓	๐	๖
	รวมนับหน่วยกิต	๙	๙	๐	๑๘



ส่วนที่ ๓ ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต





**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 “นมัสการพระอาจารย์ครับ-ค่ะ”

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

๑.๓ นิสิตฝ่ายคฤหัสถ์ เมื่อนิสิตฝ่ายบรรพชิตกล่าวคำว่า “เจริญพร” แล้ว ให้ประธานนิสิต หรือ
ผู้แทน หรือผู้อาวุโสในชั้นเรียน กล่าวคำว่า “นิสิตทุกคนเคารพอาจารย์” นิสิตทุกคนจึงยืนขึ้นแล้วกล่าว
พร้อมกันว่า “สวัสดีครับ-ค่ะ อาจารย์” แล้วเมื่อเสร็จสิ้นการบรรยาย ให้นิสิตลูกขี้นยืนแล้วกล่าวพร้อมกัน
ว่า “ขอบคุณครับ-ค่ะ 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

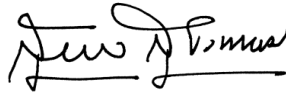
๖. การแต่งกายของนิสิตฝ่ายคฤหัสถ์

๖.๑ แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย โดยไม่สวมกางเกงยีนส์และเสื้อยืดคอกกลมเข้าเรียน มิเช่นนั้นจะ
ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าชั้นเรียน

๖.๒ กรณีที่สวมเสื้อยืด ให้สวมเสื้อยืดที่มีตรา มจร เป็นสัญลักษณ์เท่านั้น

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๕๗



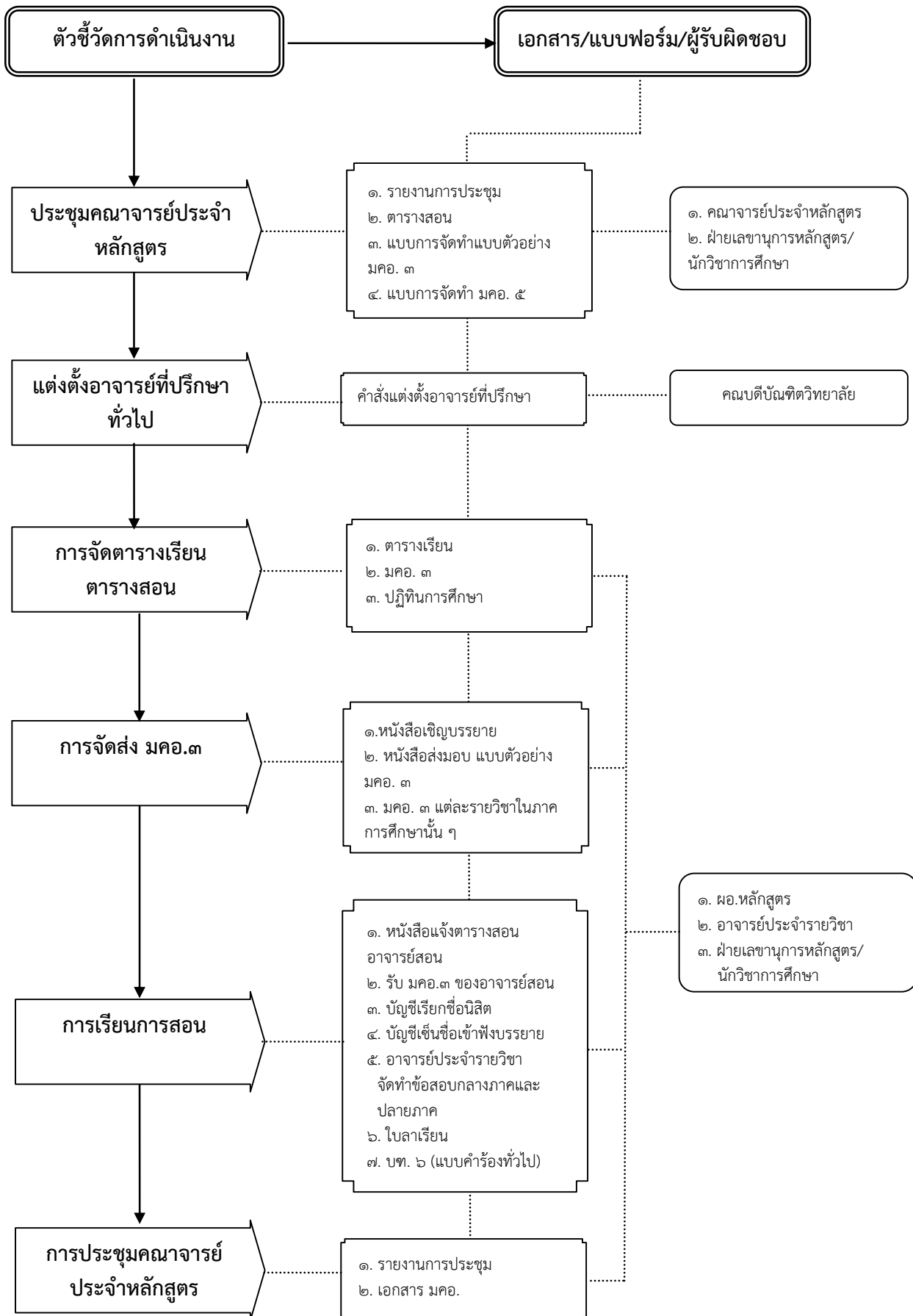
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล สุยะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

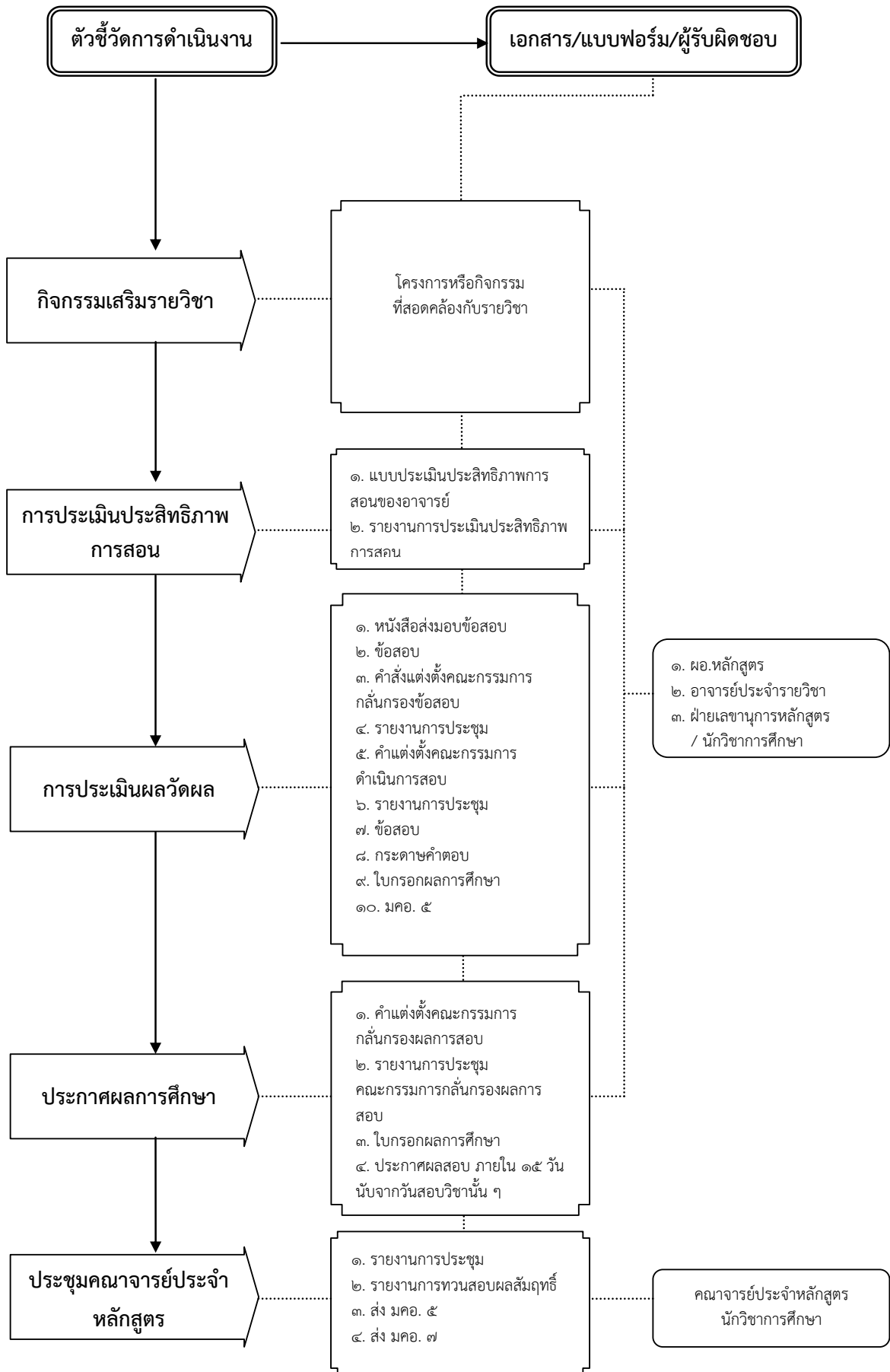
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน



ขั้นตอนการการเข้าชั้นเรียน(ต่อ)



กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขึ้นตอนการเข้าชั้นเรียน
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
การเข้าชั้นเรียน	๑. ประชุมคณาจารย์ประจำหลักสูตร	- จัดประชุมคณาจารย์ประจำหลักสูตรในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ ๑. จัดตารางสอน ๒. การวิเคราะห์เนื้อหาหลักสูตรให้ไปประกอบการสอน 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	- คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป	๗ วัน
	๓. การจัดตารางเรียน	- จัดตารางเรียนโดยแยกตามแบบ/สาขาวิชา - จำนวนรายวิชาที่เรียนให้เป็นไปตามระเบียบ สกอ. กำหนด	- ตารางเรียนแยกตามแบบ/สาขาวิชา - รายละเอียดประจำรายวิชาครบทุกรายวิชา (มคอ. ๓)	- ผอ.หลักสูตรแต่ละสาขา - เลขานุการหลักสูตร - อาจารย์ประจำรายวิชา - นักวิชาการศึกษา	๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ การสอน		<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"> - อาจารย์ผู้บรรยายประจำรายวิชา จัดส่ง 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"> - จัดทำหนังสือบันทึกเชิญอาจารย์จะบรรยายก่อน ๑ เดือน - ให้อาจารย์ผู้บรรยายจัดทำรายละเอียดประจำรายวิชา - ในกรณีวิชาที่สอนรวมให้อาจารย์ผู้สอนทำเอกสารประกอบการสอนทุกรายวิชา - บัญชีเช็คชื่อประจำอาจารย์ผู้บรรยาย - บัญชีเช็คชื่อเข้าฟังบรรยายในรายวิชานี้ๆ - เอกสารบันทึกการสอนประจำรายวิชา - กำหนดการสอบกลางภาค 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญอาจารย์ผู้บรรยาย - แบบรายละเอียดประจำรายวิชา (มคอ.๓) - บัญชีเช็คชื่อสำหรับอาจารย์ผู้บรรยาย ๑. ปก ๒. ประวัติย่อ นิสิต ๓. รายละเอียดประจำรายวิชา ๔. ใบเช็คเวลาเข้าเรียน ๕. ใบกรอกเกรด - บัญชีเช็คชื่อ นิสิตเข้าฟังบรรยาย - อาจารย์ประจำรายวิชาจัดทำ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - เจ้าหน้าที่ธุรการ - นักวิชาการศึกษา 	๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ การสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - นิติต้องเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หากมีเหตุจำเป็นให้เขียนคำร้องต่ออาจารย์ประจำรายวิชา - หากนักศึกษาที่มีความประสงค์จะดำเนินการยื่นคำร้องเพื่อวัตถุประสงค์บางประการกับทางหลักสูตรต้องดำเนินการขอใบคำร้องจากหลักสูตร 	<p>ข้อสอบกลางภาค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบลาเรียน - บพ. ๖ (แบบคำร้องทั่วไป) 		
	<p>๖. การประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร</p>	<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
	<p>๗. กิจกรรมเสริมหลักสูตร</p>	<ol 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

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ การสอน		- กิจกรรมที่สอดคล้องกับรายวิชา	- มคอ.๓ ในรายวิชาที่มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร - สรุปผลการดำเนินงาน		
	๘. การประเมินประสิทธิภาพการสอน	- ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพการสอนทุกรายวิชา	- แบบประเมินประสิทธิภาพการสอนของคณาจารย์ - รายงานการประเมินประสิทธิภาพการสอน	- อาจารย์ประจำหลักสูตร - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	๗ วัน
	๙. การประเมินผลวัดผล	- หนังสือแจ้งกำหนดการสอบและกำหนดส่งข้อสอบ - อาจารย์ประจำวิชาจัดส่งข้อสอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อสอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ - อาจารย์ประจำวิชาจัดส่งผลสอบภายใน ๑๕ วันพร้อม มคอ. ๕ - การวัดผลประเมินผล	- หนังสือส่งมอบข้อสอบ - เตรียมข้อสอบ - กำหนดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อสอบ - รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง - กำหนดตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ - กำหนดตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ - รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ - เตรียมข้อสอบ - กระจายข้อสอบ - ไปกรอกเกรด - มคอ. ๕	- อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการศึกษา	๑ เดือน
	๑๐. ประกาศผลการสอบ	- อาจารย์ผู้บรรยายหรือผู้รับผิดชอบ	- กำหนดตั้งคณะกรรมการ	- อาจารย์ประจำรายวิชา	๗ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>รายวิชาดำเนินการออกผลการสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการกักกรองผลการสอบ - ประกาศผลการสอบ - การประเมินผลใช้แบบอิงเกณฑ์ <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>กักกรองผลการสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมคณะกรรมการกักกรองผลการสอบ - ใบกรอกเกรด 	<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	
	๑๑. ประชุมคณาจารย์ประจำหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - คณาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. รับรอง มคอ. ๕ ๒. จัดทำ มคอ. ๗ ของหลักสูตร ๓. ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ๔. วางแผนการจัดการเรียนใน การศึกษาต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร - รายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ มคอ. ๕ - มคอ. ๗ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร - 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

หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

มีรายละเอียดครอบคลุมประเด็น ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ส่วนหน้า

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

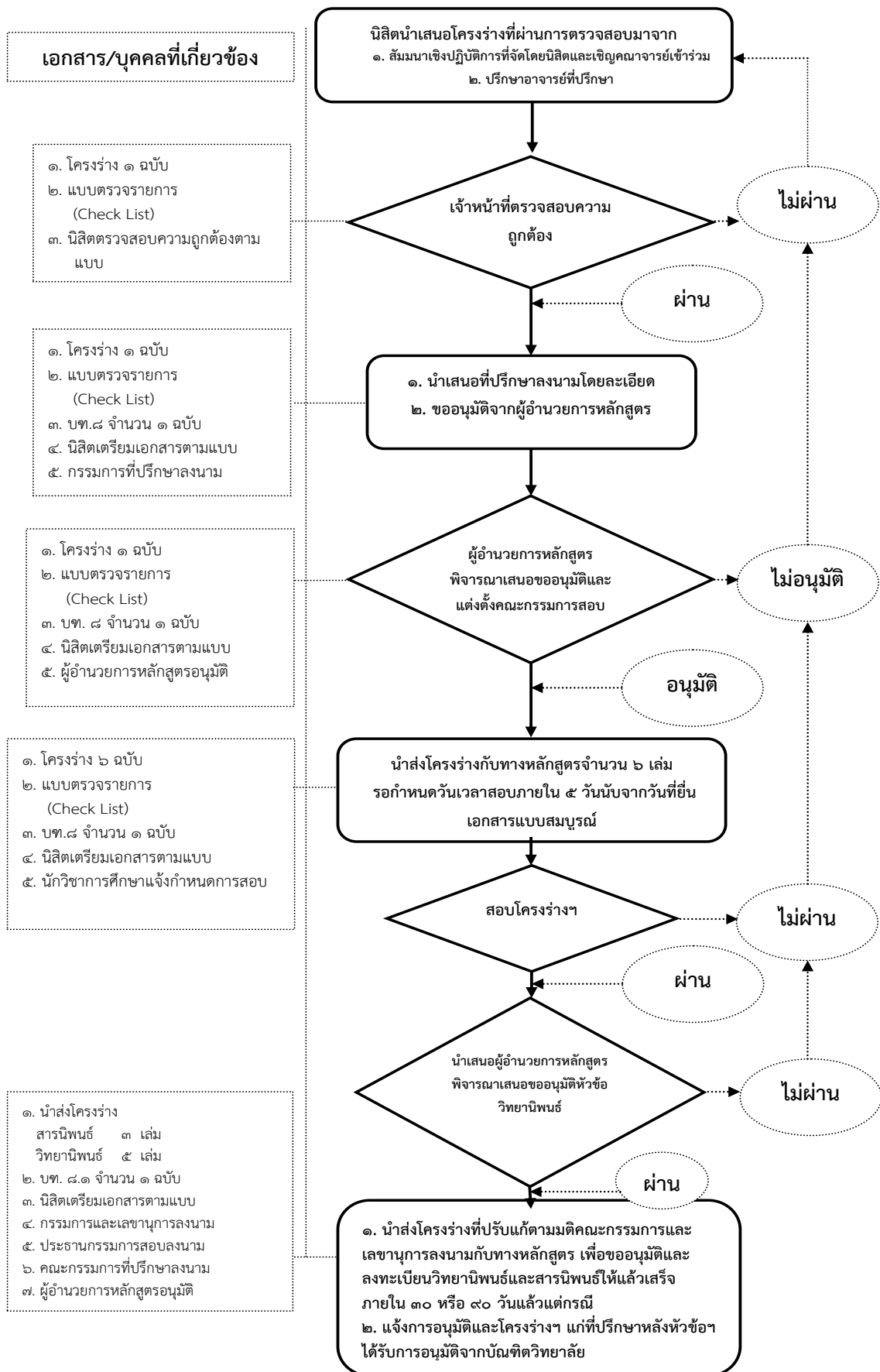
ส่วนที่ ๒ ส่วนเนื้อหา

- 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 (สารบัญชั้วคร่าว)
- 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

ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์



กระบวนการจัดการเรียนการสอน
ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย

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 	หลังเรียนจบการศึกษาภาคบังคับ

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<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 			

ขั้นตอนการจัดทํา เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดําเนินงาน	รายละเอียดการดําเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดําเนินการ
		<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> <ul style="list-style-type: none"> - แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์ - ประวัติผู้วิจัย 			

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>๒. เงื่อนไขการขอสอบหัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตต้องเรียนจบภาคทฤษฎี - นิสิตแบบ ๑.๑ มีสิทธิ์เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์เมื่อได้ขึ้นทะเบียนนิสิตเรียบร้อยแล้วสำหรับนิสิต - นิสิตแบบ ๒.๑ ที่ศึกษารายวิชาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต มีสิทธิ์เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อขออนุมัติลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ - นิสิตแบบ ๒.๒ ที่ศึกษารายวิชาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต มีสิทธิ์เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - มคอ. ๒ แต่ละสาขาวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการศึกษา 	

ขั้นตอนการจัดทํา เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดําเนินงาน	รายละเอียดการดําเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดําเนินการ
	๓. นิสิตยื่นคำร้องขอสอบต่อ หลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตเข้าพบที่ปรึกษาเพื่อเสนอขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบให้สอบได้ดําเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงความคิดเห็นและลงนามใน บพ.๘ คำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฯ ๒. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามหน้าปกโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ด้านหลังชื่อของที่ปรึกษา - บพ.๘ นิสิตนำโครงร่างวิทยานิพนธ์จำนวน ๑ เล่ม พร้อมใบคำร้องขอสอบฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และแบบตรวจรายการ สอบหัวข้อและโครงร่างฯ ๑ จำนวน ๑ ชุดเสนอต่อหลักสูตรเพื่อตรวจความถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ จำนวน ๑ เล่ม - บพ.๘ แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด - อาจารย์ที่ปรึกษาต้องลงนามครบทุกท่าน - แบบตรวจรายการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์จำนวน ๑ ชุด 	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - ประธานหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา - อาจารย์ที่ปรึกษา - เลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการศึกษา 	จะทราบ กำหนดการสอบนับ จากวันที่นิสิตยื่นคำ ร้อง ๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดท เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนิ งงาน	รายละเอียดการดำเนิ งงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๔. ตรวจสอบความถูกต องของเอกสาร	- เจ้าหน้าที่รับเอกสารจากนิสิต ประกอบด้วย ๑. โครงร่างจำนวน ๑ เล่ม ๒. บท.๘ ไปคำร้องขอสอบ หัวข้อและโครงร่างฯ ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด ๓. แบบตรวจรายการขอสอบ หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบตามคู่มือ การทำวิทยานิพนธ์ - เจ้าหน้าที่ส่งโครงร่าง วิทยานิพนธ์กลับไปให้ผลิตแก้ไข ตามคำแนะนำ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ เรียบร้อยภายใน ๓ วัน	- คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ - บท.๘ โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสาร นิพนธ์จำนวน ๑ เล่มที่ตรวจแล้วนำไปแก้ไข - แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและ โครงร่างฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด - แบบตรวจรายการขอสอบหัวข้อและ โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ จำนวน ๑ เล่ม ที่ ผ่านการชำระเรียบร้อยแล้ว	- ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา	๗ วัน	

ขั้นตอนการจัด เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๕. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ฉบับแก้ไขแล้วต่อหลักสูตร นิสิตส่งโครงร่างจำนวน ๖ เล่ม - บท.๘ ส่งใบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฯ ฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด - แบบตรวจรายการขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ - ตรวจความถูกต้องของเอกสาร - จัดทำกำหนดการเสนอ ผอ.หลักสูตรเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประกอบด้วย <ul 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 - บท.๘ ใบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ คณะกรรมการลงนามครบทุกท่านฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด 	<ul style="list-style-type: none"> - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตร - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการศึกษา 	๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดท เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนิ งงาน	รายละเอียดการดำเนิ งงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		<p>คณะกรรมการตรวจสอบเสนอ ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกข้อความขออนุมัติ สอบ โดยออกเลขสารบรรณ 2. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เกี่ยวกับการสอบหัวข้อและ โครงสร้างฯ 3. บพ. ๘ แบบคำร้องขอสอบ หัวข้อและโครงสร้างฯ 			
	<p>๖. ดำเนินการสอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การสอบแต่ละครั้งต้องนำเสนอ คนบดัก่อน ๑๕ วัน รับการ อนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยก่อน จึงจะจัดสอบได้ - บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติสอบแล้ว ดำเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. เชิญคณะกรรมการสอบ พร้อมหนังสือเชิญและโครงสร้าง วิทยานิพนธ์ 2. แจ้งนิสิตผู้เข้าสอบโดยให้ นิสิตเตรียมตัวและPower Point นำเสนอในวันสอบ - จัดเตรียมเอกสารในวันสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ - กำหนดการสอบเพื่อติดประกาศ ประชาสัมพันธ์ - บพ. ๑๐ ใบประเมินผลสอบ หัวข้อ และโครงสร้างวิทยานิพนธ์ (สำหรับประธานสอบและ กรรมการ) - บันทึกรายงานการประชุม พิจารณาหัวข้อ และโครงสร้าง วิทยานิพนธ์ (สำหรับเลขานุการ สอบ) - เอกสารการเงินเกี่ยวกับการสอบ หัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการสอบหัวข้อ และโครงสร้างวิทยานิพนธ์ - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา 	๗ วัน

ขั้นตอนการจัดทํา เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดําเนินงาน	รายละเอียดการดําเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดําเนินการ
		<p>ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บท. ๑๐ ไปประเมินผลสอบหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สำหรับประธานสอบและกรรมการ) ๒. บันทึกรายงานการประชุมพิจารณาหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สำหรับเลขานุการสอบ) ๓. กำหนดการสอบ <p>- จัดเตรียมสถานที่ในวันสอบ</p> <p>- เอกสารการเงินเกี่ยวกับกา สอบ</p>	<p>- ป้ายตั้งโต๊ะคณะกรรมการสอบ</p>		
๗. การดําเนินการหลังจกการ สอบ		<p>- นิสิตผู้เข้าสอบรับเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการสอบเพื่อแก้ไขตามคำแนะนำ</p> <p>- ไม่ผ่านการประเมินให้ นิสิตทำเรื่องขอเสนอสอบหัวข้อและโครงร่างใหม่</p> <p>- แก้ไขตามคำแนะนำแล้วนำโครงร่างเข้าพบกรรมการและ</p>	<p>- โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่รับแก้ไขตามมติคณะกรรมการเรียบร้อยแล้วจำนวน ๒ เล่ม</p> <p>- ใบ บท. ๘.๑ แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการลงนามครบทุกท่านแล้วฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด</p>	<p>- คณะกรรมการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>	<p>- ผ่านโดยมีกา แก้ไขเล็กน้อย ส่ง ภายใน ๓๐ วัน</p> <p>- ผ่านโดยมีกา แก้ไขมากส่งภายใน ๙๐ วัน</p>

ขั้นตอนการจัดทํา เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดําเนินงาน	รายละเอียดการดําเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดําเนินการ
		<p>เลขานุการสอบเพื่อตรวจความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการและเลขานุการสอบตรวจความถูกต้องแล้วลงนาม กำกับตรงหน้าปกโครงร่างวิทยานิพนธ์ พร้อมลงความเห็นและลงนามใน บพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - นำโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่กรรมการและเลขานุการลงนามแล้วให้อาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามหน้าปก - นำใบ บพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการลงความเห็นและลงนามตามลำดับดังนี้ ๑. ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ๒. ประธานกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่าง 			

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		๓. เลขานุการหลักสูตร ๔. ผอ.หลักสูตร - ดำเนินการครบทุกขั้นตอนจัดส่งเอกสารต่อหลักสูตรดังนี้ ๑. โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่กรรมการฯ และอาจารย์ที่ปรึกษาลงนามหน้าปกแล้ว จำนวน ๒ เล่ม (เล่มจริง ๑ เล่ม สำเนา ๑ เล่ม) ๒. ใบ บท. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด			
	๘. เสนอต่อบัณฑิตเพื่อขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	- จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - จัดทำประกาศบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับเกี่ยวกับการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - ใบบท. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการลงนามแล้ว	- บันทึกข้อความขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - ประกาศบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไข - ใบบท. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างจำนวน ๑ ชุด - โครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไขตามมติคณะกรรมการจำนวน ๑ เล่ม	- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	- ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		- โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ปรับปรุงตามมติคณะกรรมการสอบแล้ว จำนวน ๑ เล่ม			



**ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ระดับปริญญาโท**

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เกี่ยวกับเรื่องสอบป้องกันวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

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

๑. นิสิตผู้จะยื่นเรื่องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ นิสิตต้องสรุปข้อเสนอนั้นของคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

๑.๒ ปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอนั้นของคณะกรรมการสอบ และอาจารย์ควบคุมวิทยานิพนธ์เรียบร้อย และผู้อำนวยการหลักสูตรเห็นชอบให้เข้าสอบได้

๑.๓ นิสิตยื่นคำร้องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ตามแบบ บพ.๘.๑ (๒) ต่อหลักสูตรฯ

๑.๔ นิสิตยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ แบบตรวจบทคัดย่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ต่อหลักสูตรฯ

๑.๕ ส่งวิทยานิพนธ์ให้เจ้าหน้าที่ตรวจรูปแบบซ้ำ และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม ให้เจ้าหน้าที่

๑.๖ ผ่านการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ครบ ๓๐ วัน

๑.๗ ไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษา (โดยให้แนบใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษา)

๑.๘ ผ่านการประเมินผลในภาคทฤษฎีทุกรายวิชา

๒. นิสิตผู้จะยื่นเรื่องขอสอบป้องกันสารนิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ นิสิตต้องผ่านการสอบประมวลผลความรู้ (Comprehensive Examination)

๑.๒ นิสิตผู้สอบผ่านต้องสรุปข้อเสนอนั้นของคณะกรรมการสอบป้องกันสารนิพนธ์ ตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

๑.๓ ปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ตามข้อเสนอนั้นของคณะกรรมการสอบ และอาจารย์ควบคุมสารนิพนธ์ และผู้อำนวยการหลักสูตรเห็นชอบให้เข้าสอบได้

๑.๒ นิสิตยื่นคำร้องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ตามแบบ บพ.๘.๑ (๒) ต่อหลักสูตรฯ

๑.๓ นิสิตยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์แบบตรวจบทคัดย่อภาษาไทย
ภาษาอังกฤษ ต่อหลักสูตรฯ

๑.๔ ส่งสารนิพนธ์ให้เจ้าหน้าที่ตรวจรูปแบบซ้ำ และส่งวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
๖ เล่ม ให้เจ้าหน้าที่

๑.๕ ผ่านการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ครบ ๓๐ วัน

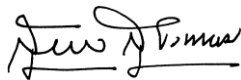
๑.๖ ไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษา (โดยให้แนบใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษา)

๑.๗ ผ่านการประเมินผลในภาคทฤษฎีทุกรายวิชา

๓. นิสิตผู้ยื่นขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ควบคุม
วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ โดยมีหนังสือรับรองตามแบบ ปกพ.๑ วิธีการและขั้นตอนการยื่นขอสอบป้องกันสาร
นิพนธ์และวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(รศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บันทึกการสอบเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

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

๑. การสอบโครงร่างสารนิพนธ์

สอบผ่าน เมื่อวันที่.....

ได้รับการลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....

๒. การสอบป้องกันสารนิพนธ์

สอบผ่าน เมื่อวันที่.....

๓. การตีพิมพ์บทความการวิจัย

ตีพิมพ์ในนิตยสาร หรือวารสารชื่อ.....

ฉบับตีพิมพ์ที่.....ประจำวันที่/เดือน.....

หรือมีหนังสือรับรองการตีพิมพ์จากนิตยสาร หรือวารสารชื่อ.....

..... โดยมีบรรณาธิการรับรองแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

()

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

รับรองตามนี้

รับทราบ

ลงชื่อ.....

()

อาจารย์ที่ปรึกษา

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

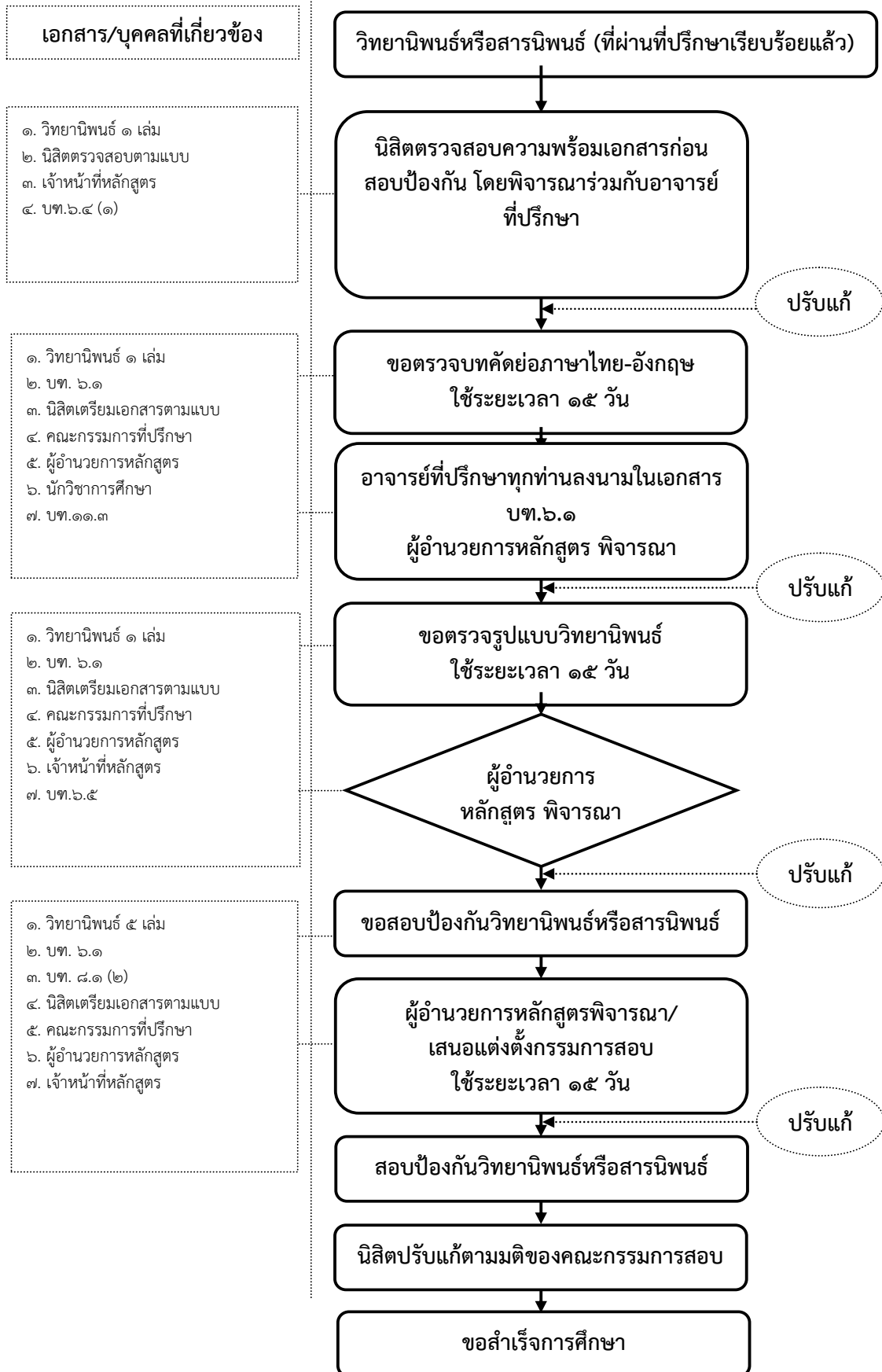
ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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

ขั้นตอนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์



กระบวนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดทํา เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดําเนินงาน	รายละเอียดการดําเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดําเนินการ
๒๒. สอบป้องกัน วิทยานิพนธ์และสาร นิพนธ์	๑. คุณสมบัติที่นําสอบจะ สามารถ สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ได้	- สอบผ่านการสอบประชาพิจารณ์เรียบร้อยแล้ว - นิสิตที่สอบผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง จากที่ปรึกษาแล้ว ตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัย กำหนด -รายงานความพร้อมเพื่อขอสอบ ป้องกัน	- แบบรายงานความพร้อม - แบบสรุปผลการสอบ ประกาศพิจารณา	- เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป	๕ วัน

ขั้นตอนการจัด เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
	๒. นิสิตเข้าพบที่ปรึกษาเพื่อ ความเห็นในใบคำร้อง	- นิสิตนำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมแบบ คำร้องเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงนาม ประกอบด้วย ๑. บพ. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจ รูปแบบวิทยานิพนธ์ ๒. บพ. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจ บทความวิทยานิพนธ์-อังกฤษ ๓. บพ. ๖.๕ ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบ วิทยานิพนธ์ ๔. บพ. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความ ภาษาอังกฤษ (Abstract) - บพ. ๘.๑ (๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับการ ป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ - นิสิตดำเนินการเรื่องแบบคำร้องดังกล่าว แล้วนำเสนอต่อหลักสูตร	- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ - บพ. ๖.๑ แบบคำร้อง เกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบ วิทยานิพนธ์ - บพ. ๖.๑ แบบคำร้อง เกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบ วิทยานิพนธ์-อังกฤษ - บพ. ๖.๕ ใบแสดงผลการ ตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ - บพ. ๑๑.๓ แบบขอ ตรวจ/แก้ไขบทความ ภาษาอังกฤษ (Abstract) - บพ. ๘.๑ (๒) แบบคำร้อง เกี่ยวกับการขอป้องกัน วิทยานิพนธ์	- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - นิสิตผู้ขอยื่นเรื่องสอบ - เลขาธิการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป - ผู้ตรวจบทความวิทยานิพนธ์-อังกฤษ - นักวิชาการศึกษา - ผู้ตรวจรูปแบบ	๑๕ วัน
	๓. นิสิตยื่นคำร้องขอสอบต่อ หลักสูตร/ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร	- นิสิตยื่นแบบคำร้องต่อหลักสูตร ประกอบด้วย - วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม - บพ. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจ รูปแบบวิทยานิพนธ์ - บพ. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจ บทความวิทยานิพนธ์-อังกฤษ	- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม - บพ. ๖.๑ แบบคำร้อง เกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบ วิทยานิพนธ์ - บพ. ๖.๑ แบบคำร้อง เกี่ยวกับขอตรวจบทความ วิทยานิพนธ์-อังกฤษ	- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - นิสิตผู้ขอยื่นเรื่องสอบ - เลขาธิการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป - ผู้ตรวจบทความวิทยานิพนธ์-อังกฤษ - ผู้ตรวจรูปแบบ	ตรวจบทความ ไทย-อังกฤษ ๗ วัน ระยะเวลาตรวจ รูปแบบ ๑๐ วัน และผลหลักสูตร ตรวจความถูกต้อง ขยายเวลา ๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการ เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - บพ. ๖.๕ ไปแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ - บพ. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) - บพ. ๘.๑ (๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับ การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ - เจ้าหน้าที่ที่หลักสูตรดำเนินการตรวจสอบเอกสารแล้วนำเสนอต่อผอ.หลักสูตรเพื่ออนุมัติ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ - ตรวจบทความย่อไทย-อังกฤษ ๗ วัน - ตรวจรูปแบบ ๑๐ วัน - ผอ.หลักสูตรตรวจเอกสาร ๑๕ วัน 	<p>ภาษาไทย-อังกฤษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บพ. ๖.๕ ไปแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ - บพ. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) - บพ. ๘.๑ (๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับ การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ - ประกาศหลักสูตร รบม.ฯ - เรื่อง ขั้นตอนการสอบ - ประชาพิจารณ์ และสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 		
	๔. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่หลักสูตรดำเนินการตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร - จัดทำกำหนดการเสนอผอ.หลักสูตรเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. วัน เวลา สถานที่สอบ ๒. ชื่อและรหัสนิสิต ๓. หัวข้อวิทยานิพนธ์(ภาษาไทย) ๔. อาจารย์ที่ปรึกษา ๕. คณะกรรมการสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ โดยออกเลขสารบัญ - ประกาศบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับ การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ - บพ. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป 	๑๐ วัน นับจากที่ นิติตยน์คำร้อง

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
	<p>จัดทำเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย 1. บัณฑิตวิทยาลัย 2. ภาควิชาภาษาไทย 3. ภาควิชาภาษาอังกฤษ 4. ภาควิชาสังคมศาสตร์ 5. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ 6. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ 7. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ 8. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ 9. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ 10. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์</p>	<p>จัดทำเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย 1. บัณฑิตวิทยาลัย 2. ภาควิชาภาษาไทย 3. ภาควิชาภาษาอังกฤษ 4. ภาควิชาสังคมศาสตร์ 5. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ 6. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ 7. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ 8. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ 9. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ 10. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์</p>	<p>- บพ. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจบทความคัดย่อภาษาไทย-อังกฤษ - บพ. ๖.๕ ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ - บพ. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) - บพ. ๘.๑ (๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</p>		

ขั้นตอนการจัดการ เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ
		<p>เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครบตามที่หลักสูตร</p> <p>๓. ได้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนและถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร</p> <p>- ดำเนินการ ๑๐ วัน</p>			
	๕. ดำเนินการสอบ	<p>- เจ้าหน้าที่หลักสูตรตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับภาระงานของฉบับเดิมที่ติดวิทยาลัยลงนามอนุมัติจัดสอบ</p> <p>- ออกหนังสือเชิญคณะกรรมการและจัดส่งเอกสารให้กับคณะกรรมการประกอบด้วย</p> <p>๑. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม</p> <p>๒. กัทหนดการสอบ</p> <p>- แจ้งชนิดที่ยื่นเรื่องสอบและให้ส่ง Power Point ให้กับหลักสูตร</p> <p>- จัดเตรียมสถานที่ในวันสอบ</p> <p>- เตรียมเอกสารเกี่ยวกับวันสอบดังนี้</p> <p>๑. บพ. ๑๑ ไปประเมินผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</p> <p>๒. บพ. ๑๑.๑ ใบหาค่าเฉลี่ยวิทยานิพนธ์</p> <p>๓. บพ. ๑๑.๒ ใบส่งคะแนนสอบวิทยานิพนธ์</p>	<p>- หนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ</p> <p>- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม</p> <p>- บพ. ๑๑ ไปประเมินผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</p> <p>- บพ. ๑๑.๑ ใบหาค่าเฉลี่ยวิทยานิพนธ์</p> <p>- บพ. ๑๑.๒ ใบส่งคะแนนสอบวิทยานิพนธ์</p> <p>- เอกสารการเงิน</p>	<p>- คณะกรรมการดำเนินการสอบ</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี</p>	๑ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		<p>- การประเมินวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผลการประเมิน F = 0 ๒. ผลการประเมิน B = 3.00 ๓. ผลการประเมิน B+ = 3.50 ๔. ผลการประเมิน A = 4.00 <p>- การคิดค่าเฉลี่ยวิทยานิพนธ์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คะแนน 0.00- 2.99 มีค่าเฉลี่ย = F ๒. คะแนน 3.00-3.33 มีค่าเฉลี่ย = B ๓. คะแนน 3.34-3.66 มีค่าเฉลี่ย = B+ ๔. คะแนน 3.67-4.00 มีค่าเฉลี่ย = A <p>- วิธีการหาค่าการประเมินและการคิดค่าเฉลี่ยวิทยานิพนธ์ โดยเอาผลการประเมินของกรรมการสอบแต่ละท่าน (F=0, B=3.00, B+=3.50, A=4.00) มาบวกกัน และหารด้วยจำนวนของกรรมการสอบทั้งหมด แล้วจะได้ค่าเฉลี่ยออกมา (0.00- 2.99 = F, 3.00-3.33 = B, 3.34-3.66 = B+, 3.67-4.00 = A)</p> <p>- ผลคะแนนสอบที่ได้จากการประเมินและการหาค่าเฉลี่ย</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ดีเยี่ยม = A</p> <p>๒. ดี = B+</p> <p>๓. ผ่าน = B</p>			

ขั้นตอนการจัดเตรียมการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
ขั้นตอนการจัดเตรียมการสอน		๔. ตก = F - ดำเนินการ ๑ วัน			
	๖. ปรับตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ	- นิสิตดำเนินการปรับตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบตามเกณฑ์ดังนี้ ๑. <input type="checkbox"/> ผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข ๒. ผ่านโดยมีการแก้ไขเล็กน้อย ๓๐ วัน ๓. ผ่านโดยมีการแก้ไขมาก ๙๐ วัน ๔. ตก = F ลงทะเบียนขอสอบใหม่ - นิสิตปรับตามระยะเวลาของมติคณะกรรมการแล้วส่งเอกสารต่อหลักสูตร	- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ปรับตามมติคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์แล้ว ๑ เล่ม	- เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	
	๗. รวบรวมเอกสารเสนอต่อหลักสูตรเพื่อลงนามในหน้าอนุมัติ	- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๑ เล่ม - คำร้องขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เพื่อสำเร็จการศึกษา - บพ. ๑๒ ไปนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ - บพ. ๑๓ แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและการจบการศึกษา - บพ. ๑๔ ใบแสดงผลการศึกษาของผู้มีสิทธิ์ - ระเบียบปฏิบัติของมหาวิทยาลัย - นิสิตเสนอเอกสารตามที่ได้กล่าวข้างต้น แล้วนำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เสนอต่อขอหลักสูตรเพื่อพิจารณาอนุมัติ - นิสิตรับเอกสารหน้าอนุมัติกับเจ้าหน้าที่	- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๑ เล่ม - บพ. ๑๒ - บพ. ๑๓ - บพ. ๑๔ - บันทึกข้อความถึงคณบดี - บัณฑิตวิทยาลัยเพื่ออนุมัติลงนามหน้าอนุมัติ - แบบเอกสารหน้าอนุมัติ	- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป	๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดทำ เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ
		หลักสูตรให้นำเสนอคณะกรรมการกลาง ตามลำดับดังนี้ ๑. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๓. ประธานกรรมการสอบ ๔. ผอ.หลักสูตร ๕. เจ้าหน้าที่ออกบันทึกข้อความเพื่อเสนอ ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามเป็นลำดับ สุดท้าย - ดำเนินการตามมติคณะกรรมการ			



**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

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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

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

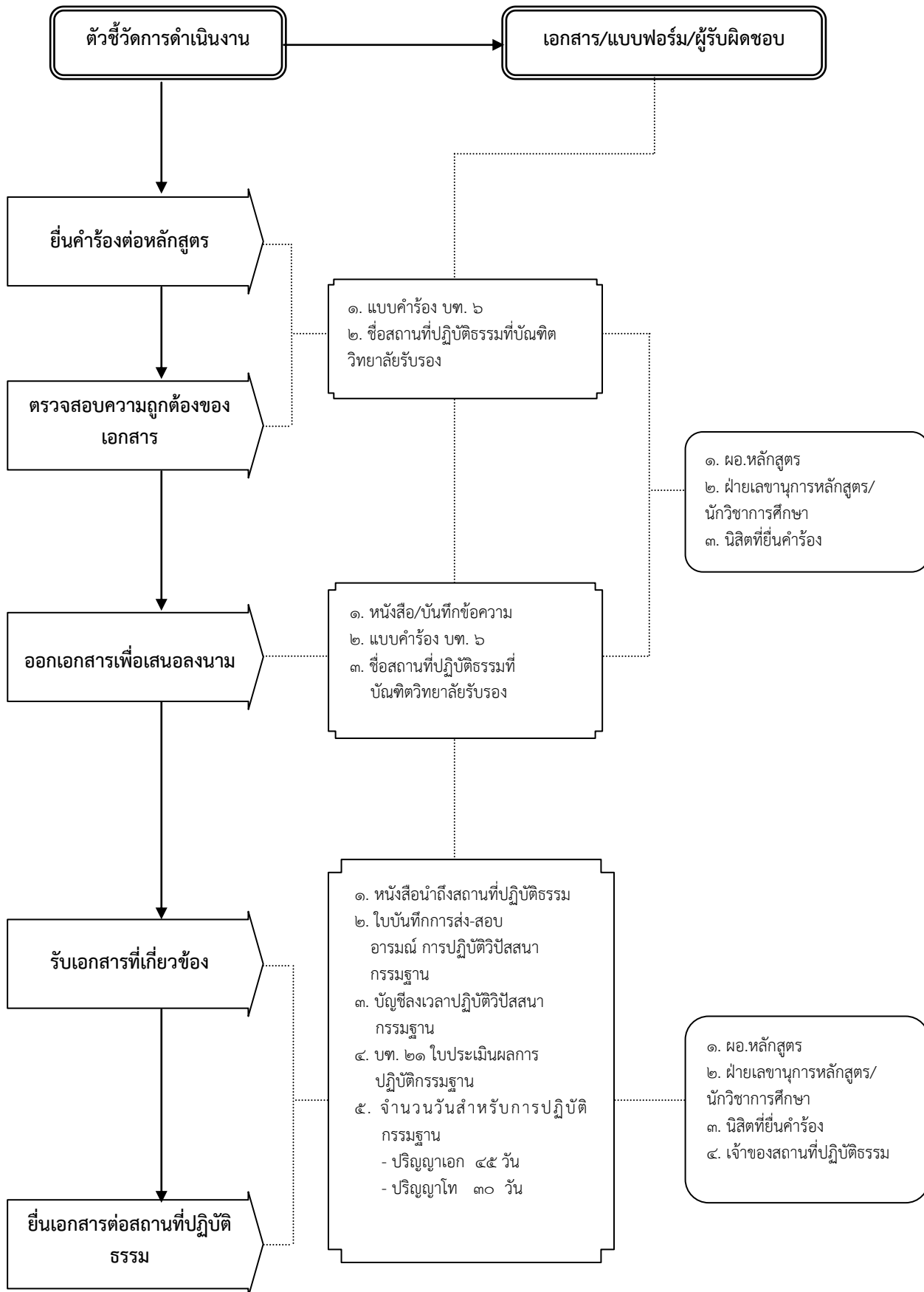
ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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

ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน



กระบวนการจัดการเรียนการสอน
ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต

ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน - ปริยญาโท ๓๐ วัน	๑. ยื่นคำร้องขอหนังสือต่อหลักสูตร	- นิติยื่นแบบคำร้อง บพ. ๖ แบบ คำร้องทั่วไปเพื่อขอหนังสือถึง สถานที่ปฏิบัติธรรม - นิติต้องระบุสถานที่ที่บัณฑิต วิทยาลัยรับรอง - นิติต้องระบุวัน เวลา และ สถานที่ให้ชัดเจน	- แบบคำร้อง บพ. ๖	- ผอ.หลักสูตรแต่ละ สาขาวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	
	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	- เจ้าหน้าที่หลักสูตรตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารดังนี้ ๑. แบบคำร้อง บพ. ๖ แบบคำ ร้องทั่วไป ๒. ระบุสถานที่ปฏิบัติธรรม ชัดเจน ๓. ระบุวันที่ให้ชัดเจน ๔. ระบุชื่อเจ้าของสถานที่ชัดเจน	- แบบคำร้อง บพ. ๖	- เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	
	๓. ออกเอกสารเพื่อเสนอลงนาม	- เจ้าหน้าที่หลักสูตรรับเอกสารจาก นิติตรวจสอบแล้วถูกต้องนำ เอกสารเสนอผอ.หลักสูตรลงนาม ๑. หนังสือถึงสถานที่ปฏิบัติ	- หนังสือ/หรือบันทึกนํ้าถึง สถานที่ปฏิบัติธรรม - แบบคำร้อง บพ. ๖ แบบ คำร้องทั่วไป	- ผอ.หลักสูตรแต่ละ สาขาวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>ธรรม</p> <p>๒. แบบคำร้อง บพ. ๖ แบบคำร้องทั่วไป</p> <p>- เจ้าหน้าที่หลักสูตรดำเนินการ ออกเอกสารและนำเสนอ ผอ. หลักสูตรลงนามเรียบร้อย</p> <p>- เจ้าหน้าที่มอบเอกสารเกี่ยวกับ การปฏิบัติธรรมให้กับนิสิตดังนี้</p> <p>๑. หนังสือนำถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม</p> <p>๒. ไปบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>๓. บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p>	<p>- หนังสือนำถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม</p> <p>- ไปบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บพ. ๒๑ ไปประเมินผล การปฏิบัติกรรมฐาน</p>	- นิสิตผู้ยื่นคำร้อง	
	๔. รับเอกสารที่เกี่ยวข้อง				
	๕. ยื่นเอกสารต่อสถานที่ปฏิบัติธรรม	<p>- นิสิตรับเอกสารจากหลักสูตร</p> <p>- นิสิตนำเอกสารแล้วและให้กับสำนักหรือสถานที่ปฏิบัติธรรม</p> <p>- เข้าร่วมปฏิบัติธรรมในสถานที่นั้นๆ ครบตามวัน เวลาที่กำหนด</p> <p>- ปฏิบัติธรรมเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้วรับหนังสือรับรองหรือเอกสารจากสถานที่ปฏิบัติธรรมแล้วส่งมอบกับหลักสูตร</p>	<p>- หนังสือนำถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม</p> <p>- ไปบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บพ. ๒๑ ไปประเมินผล การปฏิบัติกรรมฐาน</p>	<p>- นิสิตผู้ยื่นเรื่องขอปฏิบัติธรรม</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p>	



**ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ**

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์เกี่ยวกับเรื่องการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ 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

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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

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

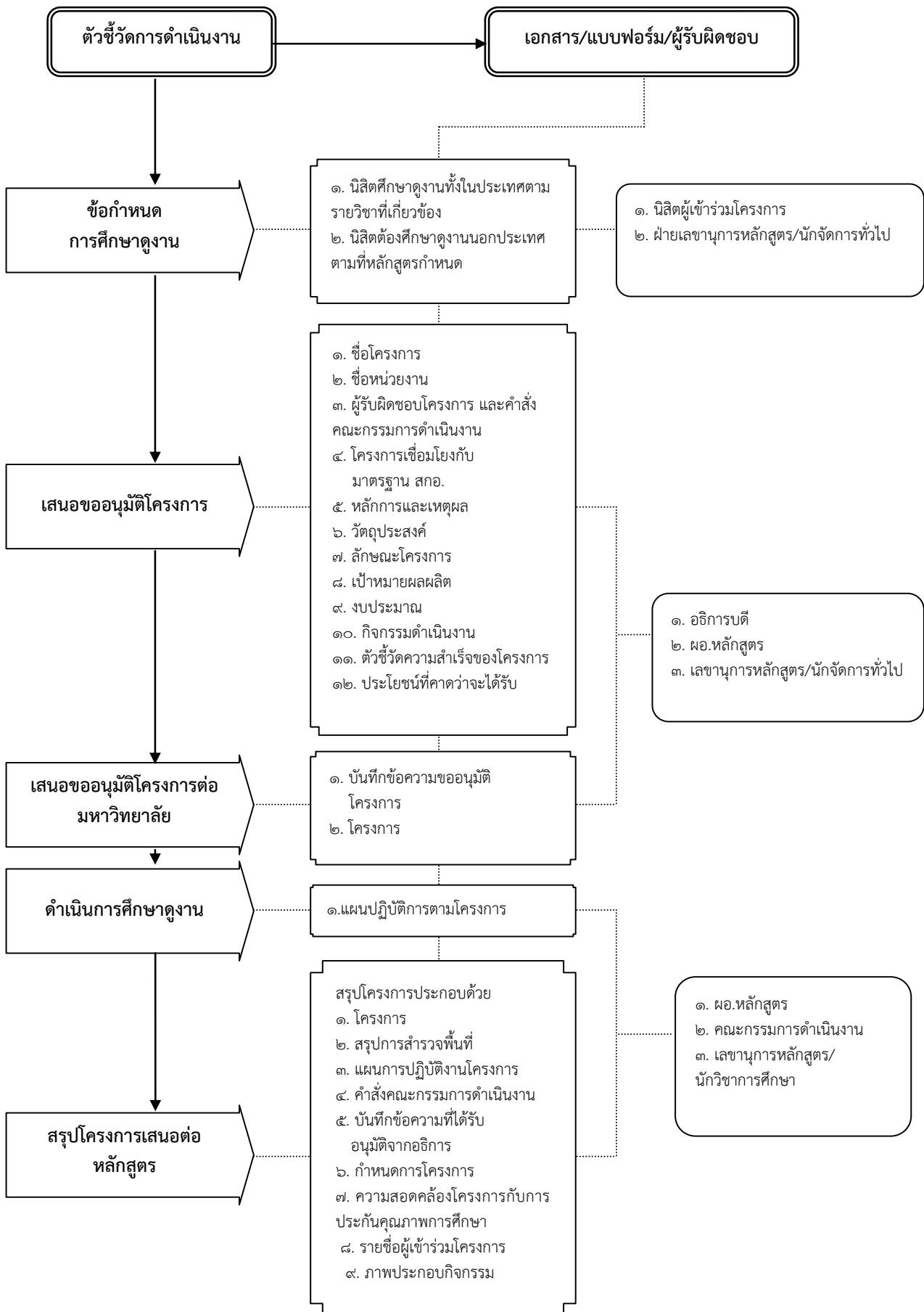
ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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

ขั้นตอนการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ



กระบวนการจัดการเรียนการสอนขั้นตอนการศึกษาทำงานในประเทศ และต่างประเทศ
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินงาน
การศึกษาทำงานในประเทศและต่างประเทศ	๑. ข้อกำหนดการศึกษาทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตหลักสูตรบัณฑิตศึกษาศึกษาทำงานในและภายนอกประเทศ - นิสิตศึกษาทำงานในรายวิชาที่ทางหลักสูตรกำหนดให้มีการเรียนการสอน - นิสิตศึกษาทำงานนอกประเทศอย่างน้อย ๑ ประเทศ 		<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการ 	
	๒. เสนอขออนุมัติโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบริหารหลักสูตรปรึกษาหารือสถานเพื่อศึกษาทำงานโดยให้สอดคล้องกับสาขาวิชารัฐศาสตร์ - โครงการแต่ละโครงการต้องสอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดทำการเรียนการสอน - โครงการต้องมีองค์ประกอบดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ชื่อโครงการ ๒. ชื่อหน่วยงาน ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ ๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการศึกษาทำงานภายใน-ภายนอกประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป 	

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

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
	๕. สรุปลงโครงการเสนอต่อหลักสูตร	๙. เชิญวิทยากรที่เกี่ยวข้อง ๑๐. ขອງที่ระดม - จัดสรุปลงโครงการหลังจากดำเนินการแล้วภายใน ๑๕ วัน - การสรุปลงโครงการต้องประกอบด้วย ๑. โครงการ ๒. รายงานสรุปลงการสำรวจพื้นที่โครงการ ๓. แผนการปฏิบัติงานโครงการ ๔. คำสังคณกรรมการดำเนินงาน ๕. บันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ๖. กำหนดการโครงการ ๗. ความสอดคล้องระหว่างโครงการกับการประกันคุณภาพการศึกษา ๘. รายชื่อผู้ร่วมโครงการ ๙. ภาพประกอบกิจกรรม - เสนอเอกสารสรุปลงโครงการต่อ	- เอกสารสรุปลงโครงการ	- ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา	



**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

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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**

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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**

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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**

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

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

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

.....
.....

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ..... นิสิตผู้รายงาน

(.....)
...../...../.....

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....ผู้รับรอง

(.....)
...../...../.....

รับทราบ

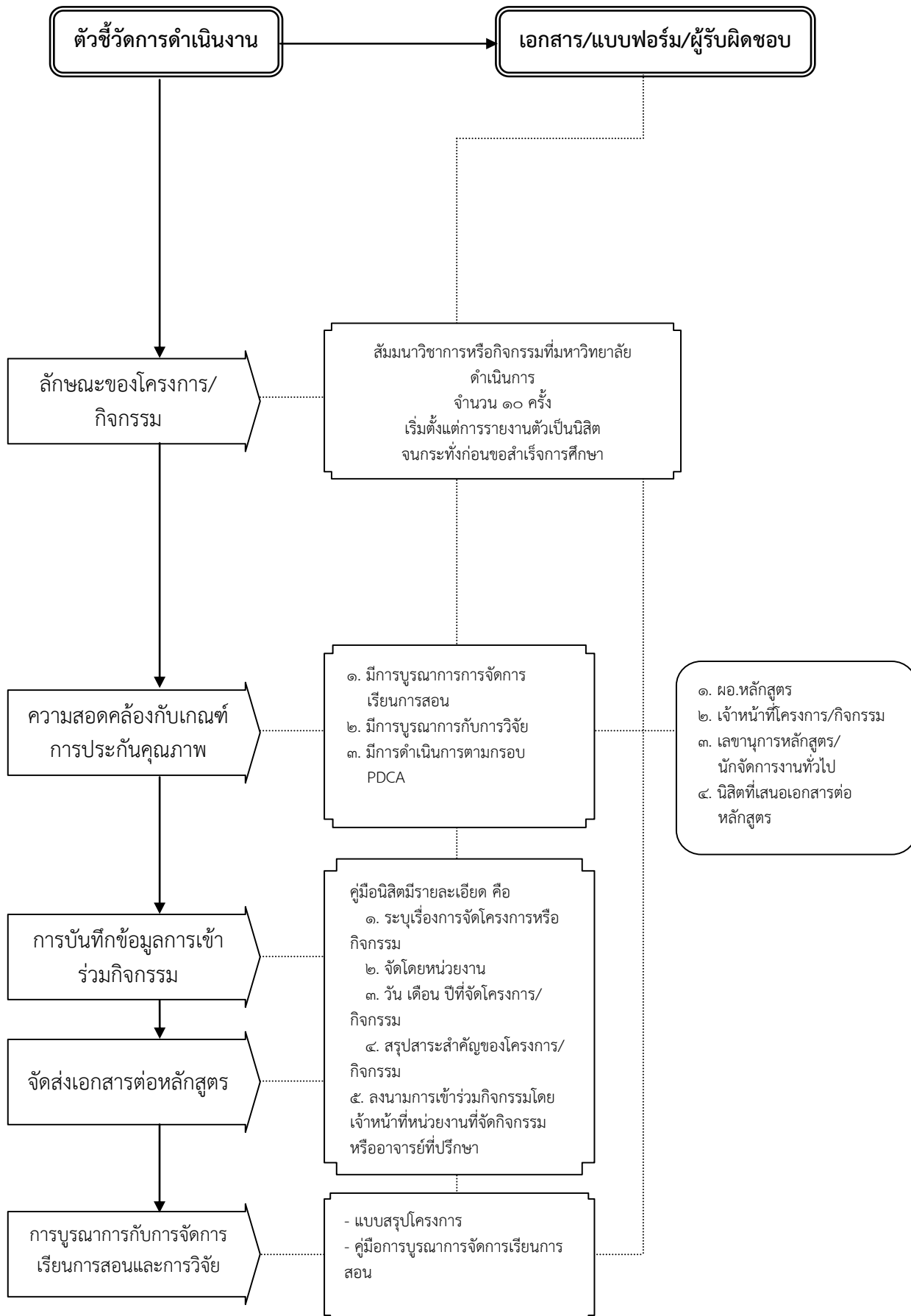
ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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

ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ



กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ
 หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
 ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

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

บันทึกการชำระค่าเล่าเรียนการศึกษาตลอดหลักสูตร

หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต 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
...../...../.....

บันทึกช่วยจำ

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




หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
โทร/โทรสาร: ๐-๒๘๘๒-๓๑๕๔ (ภายใน ๒๑๓๐)
gps.mcu.ac.th



บันทึกช่วยจำ

Series of horizontal dotted lines for taking notes.



หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
 คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 โทร/โทรสาร: ๐-๒๘๘๒-๓๑๕๔ (ภายใน ๒๑๓๐)
gps.mcu.ac.th

