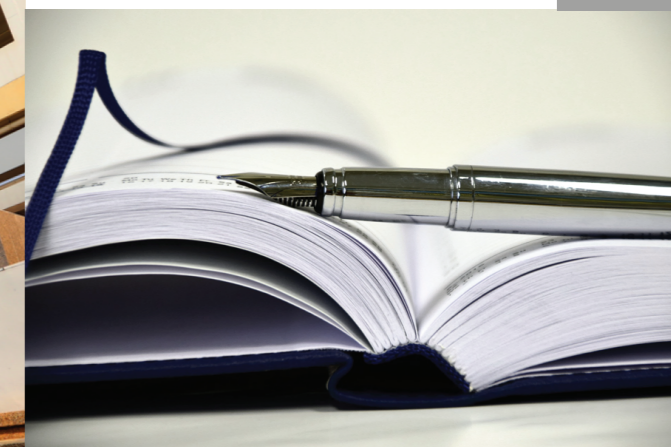


คู่มือ

การให้คำปรึกษา วิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ



M.A. Buddhist Management



หลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



หลักสูตรบัณฑิตศึกษา

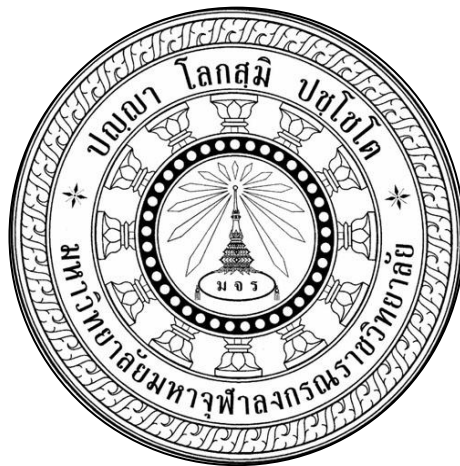
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทร. ๐๓๕-๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๒๐๓

คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



นำติดตัวไปทุกครั้งเมื่อเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา
หรือทำกิจกรรมทางวิชาการ

ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต.....

เริ่มใช้เมื่อปีการศึกษา.....

สิ้นสุดเมื่อปีการศึกษา.....

เมื่อสมุดบันทึกนี้หาย ผู้ใดเก็บตกได้กรุณาส่งคืนได้ที่.....

.....

.....

หรือโทรศัพท์แจ้งคืนได้ที่โทร.....

จักขอบคุณยิ่ง

คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ

ที่ปรึกษา

พระราชปริยัติกวี, ศ.ดร.

พระราชวรเมธี, รศ.ดร. | พระราชวรมุนี, รศ.ดร. | พระเมธีธรรมาจารย์, 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 เกิดวิชัย | ศ.ดร. จำนงค์ อติวัฒน์สิทธิ์
รศ.ดร.สมาน งามสนิท | รศ.ดร.สุรินทร์ นิยมางกูร

บรรณาธิการ : รศ.ดร.สุรพล สุยะพรหม

กองบรรณาธิการ

พระอุดมสิทธินายก, ผศ.ดร. | พระปลัดระพี นพธิสาโร, ผศ.ดร. | พระมหาสุนันท์ สุนนโท, ดร.
พระมหากฤษฎา กิตติโสภโณ, ผศ.ดร. | ผศ.ดร. เกียรติศักดิ์ สุขเหลือง | รศ.ดร.ธัชชนันท์ อิศรเดช
ผศ.ดร.เต็มศักดิ์ ทองอินทร์ | ผศ.ดร.พิเชฐ ทั้งโต | ผศ.ดร.รัฐพล เย็นใจมา | ผศ.ดร.ธิติวดี หมั่นมี | ผศ.ดร.อนุวัต กระจ่าง
ผศ.ดร.ยุทธนา ปรานีดี | อาจารย์ ดร.พงศ์พัฒน์ จิตตานุกรักษ์ | อาจารย์ ดร.ประเสริฐ ธิลาว | อาจารย์ ดร.กาญจนา คำจตุ
พระสมนึก ธีรปญโญ | พระนุชิต นาคเสโน | นายกรกต ชาบัณฑิต | นายสุภัทรชัย สีสะใบ | นางสาววันเพ็ญ ฉายสอาด
นางสาวสุมาลี บุญเรือง | นางสาวพัชรี หลาสา | นายพลวัฒน์ สีทา | นางสาวกาญจนา บุญเรือง

ฝ่ายศิลปกรรม

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



พิมพ์ที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕
ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทร. ๐๓๕-๒๔๘๐๐๐ ต่อ ๘๐๔๘

คำชี้แจง

นิสิตหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ ทุกรูป ควรสำเร็จการศึกษาตามกำหนดระยะเวลาที่หลักสูตรฯ กำหนดไว้คือภายใน ๒ ปีการศึกษาหรือหากเกินระยะเวลานี้ ต้องไม่เกิน ๕ ปีการศึกษาจึงจะถือว่าการบริหารหลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

บันไดขั้นที่ ๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด ๗ แนวทางที่จะให้นิสิตที่ลงทะเบียนแล้ว เข้าศึกษาหลักสูตรนี้ดำเนินการดังต่อไปนี้

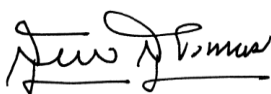
๑. เข้าชั้นเรียน เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ทางการจัดการเชิงพุทธให้เต็มที่ ให้สมภูมิระดับมหาบัณฑิตทางการจัดการเชิงพุทธ

๒. ปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน โดยทยอยเข้าปฏิบัติเป็นครั้งคราวตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดหรือคณะสังคมศาสตร์ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละครั้ง และหรือปฏิบัติครั้งเดียวตลอด ๓๐ วัน

บันไดขั้นที่ ๒ คือ การทำสารนิพนธ์ ได้กำหนดเชิงกลยุทธ์ไว้เพื่อให้นิสิตเตรียมทำสารนิพนธ์ควบคู่กันไปกับการเข้าชั้นเรียน และทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ คือ การให้นิสิตทุกรูปต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในทุกสัปดาห์หลังจากที่โครงร่างวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติแล้ว โดยได้ทำตารางการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งการรับคำปรึกษาแต่ละครั้งให้นิสิตบันทึกย่อเรื่องที่ได้รับคำปรึกษาไว้ และให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามกำกับในการเข้าพบแต่ละครั้ง โดยผู้อำนวยการหลักสูตรจะทำการตรวจสอบเรื่องนี้ในทุกภาคการศึกษา

หวังว่า กลยุทธ์ในการส่งเสริมให้นิสิตได้สำเร็จการศึกษาเช่นนี้ คงได้รับความร่วมมือจากนิสิตทุกรูปในการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้นี้ และเป็นที่ยึดมั่นได้แน่นอนว่า นิสิตผู้ตั้งใจศึกษาหลักสูตรนี้จะสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลา ๒ ปีการศึกษาอย่างไม่ต้องสงสัยเลย อีกทั้งคู่มือนิสิตเล่มนี้ คงจะเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบันทึกงานหรือกิจกรรมทางวิชาการตลอดระยะเวลาที่นิสิตศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

จึงขอขอบคุณในการร่วมมือทางวิชาการ ณ โอกาสนี้



(รศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธและสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

สารบัญ

คำชี้แจง

- (๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การอนุมัติหลักสูตร พุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมศาสตร์ ๑
- (๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การอนุมัติเปิดสอน หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมศาสตร์ ๓

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตร

- รายละเอียดหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ ๕

ส่วนที่ ๒ แผนการจัดการศึกษา

- หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ ๑๙

ส่วนที่ ๓ ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

- ระเบียบปฏิบัติสำหรับการเข้าเรียนในชั้นเรียนของนิสิต ๓๑
- ขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ๓๒
- การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ๔๑
- การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ๕๖
- การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ๖๘
- การเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา ๗๓
- การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ ๘๓
- การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ๘๙
- บันทึกการชำระค่าเล่าเรียนการศึกษาตลอดหลักสูตร ๑๐๒

บันทึกช่วยจำ

๑๐๓

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง การอนุมัติหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมาศสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง อนุมัติหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมาศาสตร์

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความ
เรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช
วิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันพุธที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.
๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

“มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อนุมัติหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมาศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม
พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(พระธรรมปัญญาบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง การอนุมัติเปิดสอนหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมาศสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง อนุมัติเปิดสอนหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมศาสตร์

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์นโยบายของมหาวิทยาลัย

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

“สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อนุมัติเปิดสอนหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะสังคมศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(พระธรรมปิฎก) (พระธรรมปิฎก)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตร
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ

รายละเอียด
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะสังคมศาสตร์

หมวดที่ ๑. ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อหลักสูตร	
ชื่อหลักสูตรภาษาไทย	: หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ	: Master of Arts Program in Buddhist Management
๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	
ชื่อเต็มภาษาไทย	: พุทธศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการเชิงพุทธ)
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ	: Master of Arts (Buddhist Management)
ชื่อย่อภาษาไทย	: พธ.ม. (การจัดการเชิงพุทธ)
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ	: M.A. (Buddhist Management)
๓. วิชาเอก	
๔. จำนวนหน่วยวิชาที่เรียนตลอดหลักสูตร	
๔.๑ หลักสูตรแผน ก แบบ ก (๑) จำนวน	๓๙ หน่วยกิต
๔.๒ หลักสูตรแผน ก แบบ ก (๒) จำนวน	๓๙ หน่วยกิต
๔.๓ หลักสูตรแผน ข จำนวน	๓๙ หน่วยกิต
๕. รูปแบบของหลักสูตร	
๕.๑ รูปแบบ	หลักสูตรระดับปริญญาโท หลักสูตร ๒ ปี
๕.๒ ภาษาที่ใช้	ภาษาไทย
๕.๓ การรับเข้าศึกษา	รับนิสิตไทยและนิสิตต่างประเทศ
๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น	เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบัน
๕.๕ การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา	ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว คือ พุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
๖. สถานภาพของหลักสูตร	
- หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ เปิดการศึกษาภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐	
- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙	

<p>- คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อนุมัติในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐</p>
<p>๗. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน จะขอประเมินความพร้อมเพื่อการเผยแพร่หลักสูตรในปีการศึกษา ๒๕๖๒ (หลังจากเปิดสอนหลักสูตรเป็นเวลา ๑ ปี)</p>
<p>๘. อาชีพที่ประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นอาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธในสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน - เป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านการบริหารกิจการคณะสงฆ์ - เป็นนักพัฒนางานด้านการบริหารกิจการคณะสงฆ์ - เป็นพระสงฆ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการตามแนวพระพุทธศาสนา - เป็นพระสงฆ์ผู้เชี่ยวชาญในด้านการวางแผนและการกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาคณะสงฆ์ - เป็นนักวิจัยทางด้านกิจการคณะสงฆ์ - เป็นนักวิชาการทางด้านการจัดการและด้านพระพุทธศาสนา

๙. ชื่อ นามสกุล และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ ซึ่งหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธเปิดการจัดการเรียนการสอนโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดังนี้

(๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ส่วนกลาง

ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

๗๙ หมู่ ๑ ต.ลำไทร อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-ฉายา/นามสกุล	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พระอุดมสิทธินายก (กำพล คุณงักโร)	พธ.ด. (การจัดการเชิงพุทธ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๗
		พธ.ม. (การจัดการเชิงพุทธ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๔
		พธ.บ. (การจัดการเชิงพุทธ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๒
อาจารย์	พระมหาสุนันท์ สุนนโท	พธ.ด. (การจัดการเชิงพุทธ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๗
		พธ.ม. (การจัดการเชิงพุทธ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๕
		พธ.บ. (การจัดการเชิงพุทธ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๒
อาจารย์	พระมหากฤษฎา กิตติโสภโณ	พธ.ด. (การจัดการเชิงพุทธ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๗
		พธ.ม. (การจัดการเชิงพุทธ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๕
		พธ.บ. (การจัดการเชิงพุทธ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๓

(๒) อาจารย์ประจำหลักสูตร

ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

๗๙ หมู่ ๑ ต.ลำไทร อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-ฉายา/นามสกุล	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
อาจารย์			มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๗ ๒๕๕๔ ๒๕๕๒
อาจารย์	พระมหาสุนันท์ สุนนโท	พธ.ด. (การจัดการเชิงพุทธ) พธ.ม. (การจัดการเชิงพุทธ) พธ.บ. (การจัดการเชิงพุทธ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๗ ๒๕๕๕ ๒๕๕๒
อาจารย์	พระมหาภุชญา กิตติโสภโณ	พธ.ด. (การจัดการเชิงพุทธ) พธ.ม. (การจัดการเชิงพุทธ) พธ.บ. (การจัดการเชิงพุทธ)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๗ ๒๕๕๕ ๒๕๕๓
อาจารย์	พระปลัดระพี นพธิสาร	พธ.ด. (พระพุทธศาสนา) ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์เอเชีย) พธ.บ. (ครุศาสตร์)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๕ ๒๕๔๔ ๒๕๓๙
อาจารย์	พระสุธีวีรบัณฑิต (ไชวทสสนิโย)	DM. (การจัดการภาครัฐ) ศศ.ม. (การบริหารองค์การ) พธ.บ. (พระพุทธศาสนา)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต มหาวิทยาลัยเกริก มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๓ ๒๕๔๕ ๒๕๓๕
อาจารย์	นายประเสริฐ ธิลาว	พธ.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์) พธ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) พธ.บ. (รัฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒๕๕๗ ๒๕๕๕ ๒๕๕๔

๑๐. สถานที่จัดการเรียนการสอน

๑๐.๑ ๗๙ หมู่ ๑ ต.ลำไทร อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐ ห้องบรรยาย ใช้อาคารเรียนรวมซึ่งเป็นที่ทำการของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย ห้องเธียร์เตอร์ ๕๐๘-๕๐๙, ห้องบรรยาย ๕๐๗, ห้องบรรยาย ๔๑๐, ห้องประชุมชลบุรี, ห้องบรรยายชั้นใต้ดินห้อง ๑-๓

๑๑. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

๑๑.๑ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ประเทศไทยกำลังให้ความสำคัญกับการพัฒนาเศรษฐกิจโดยอาศัยหลักเศรษฐกิจพอเพียงที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ทรงพระราชทานให้ชาวไทยทั้งประเทศ หลักการที่สำคัญของเศรษฐกิจพอเพียง คือ

รู้จักประมาณ มีความพอดี และมีเหตุผล โดยอาศัยหลักการดังกล่าว ทำให้องค์กรทางสังคมทั้งภาครัฐและเอกชนหันมาให้ความสนใจ และขยายผลไปยังทุกภาคส่วนของสังคมไทย รวมไปถึงระบบเศรษฐกิจในระดับหมู่บ้าน ซึ่งในระดับหมู่บ้านชาวบ้านมีความพร้อมที่จะดำเนินการตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง แต่ยังคงขาดผู้นำที่สำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนให้ชาวบ้านเกิดความศรัทธาต่อแนวคิดดังกล่าวอย่างแท้จริง การพัฒนาผู้นำทางจิตวิญญาณ คือ พระสงฆ์ให้เป็นพระสงฆ์นักพัฒนาที่มีความรู้ความสามารถ เข้าใจถึงแก่นแท้ของการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางด้านการบริหารผสมผสานแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงจึงมีความจำเป็น เพื่อมาทำหน้าที่ในการพัฒนาตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงตั้งแต่ระดับชุมชน สังคม จนถึงระดับประเทศต่อไป

๑๑.๒ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม
สภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป สิ่งที่น่าประหลาดใจอย่างเด่นชัดก็คือประเทศมีความก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจ โดยมีตัวบ่งชี้ที่สำคัญ 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 เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง และการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๑๒. ผลกระทบจากข้อ ๑๑

๑๒.๑ การพัฒนาหลักสูตร
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการบริหารที่มีคุณภาพ มีองค์ความรู้และประสบการณ์ในลักษณะที่เป็นผู้รู้จริงและปฏิบัติได้ กระตุ้นให้เกิดการใช้ความรู้ทางการจัดการเชิงพุทธในการสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ ประกอบกับปัจจุบันทางภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีความพร้อมทั้งทางด้านคณาจารย์ ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ประกอบการจัดการเรียนการสอน ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในสาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ ที่สามารถรองรับการจัดการเรียนการสอนและการศึกษาวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นทางภาควิชารัฐศาสตร์ จึงมีความประสงค์จะเปิดการสอนในหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ เพื่อเป็นการเปิดกว้างให้มีการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้น ในศาสตร์ทางด้านการบริหารที่ผสมผสานแนวคิดทางด้านพุทธศาสนาโดยมุ่งเน้นให้นิสิตมีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ด้านดังกล่าวในเชิงลึก และผสมผสานพุทธธรรมให้นำไปสู่วิธีการดำเนินการที่เป็นการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นทางเลือกหนึ่งในการพัฒนากำลังคนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาขีดความสามารถของประเทศต่อไป

๑๒.๒ ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน
นอกจากนั้นด้วยนโยบายของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ เพื่อพัฒนาจิตใจและสังคม พร้อมๆ ไปด้วยการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยเฉพาะในศาสตร์ที่เป็นพุทธศาสตร์เชิงประยุกต์ ด้วยแนวคิดดังกล่าวจึงจำเป็นต้องมีหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรที่เข้าถึง

<p>แก่นแท้ของศาสตร์ เพื่อทำหน้าที่ผลิตงานวิจัยเชิงบูรณาการที่สอดคล้องความรู้ทางพุทธศาสนาผสมผสานกับศาสตร์ทางด้านการบริหาร นอกจากนี้ยังต้องประกอบด้วยความสามารถที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนอันได้แก่ ทักษะการสื่อสาร การทำงานเป็นหมู่คณะ การแก้ปัญหา การรับความเสี่ยง การออกแบบและสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบ ทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การบริหารจัดการตนเอง รวมไปถึงจริยธรรม ด้วยเหตุผลดังกล่าวมาข้างต้น ทางภาควิชารัฐศาสตร์ จึงเล็งเห็นความสำคัญอย่างยิ่งในการเปิดการสอนในหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ</p>
<p>๑๓. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นในสถาบัน</p> <p>๑๓.๑ มีการเชิญอาจารย์จากคณะพุทธศาสตร์ คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติและจากบัณฑิตวิทยาลัย มาเป็นผู้สอนหรือผู้ร่วมสอนในบางรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพระไตรปิฎกหรือแก่นธรรมในพุทธศาสนา รวมทั้งมีการใช้อุปกรณ์ ประกอบการเรียนการสอน ร่วมกันกับหลักสูตรเหล่านี้ด้วย</p> <p>๑๓.๒ การบริหารจัดการหลักสูตร</p> <p>๑๓.๒.๑ แต่งตั้งผู้ประสานงานรายวิชาทุกรายวิชา เพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับภาควิชา อาจารย์ผู้สอน และนิสิต ในการพิจารณาข้อกำหนดรายวิชา การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลการดำเนินการ</p> <p>๑๓.๒.๒ มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายวิชา</p>

หมวดที่ ๒. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

<p>๑. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p>
<p>๑.๑ ปรัชญาของหลักสูตร</p> <p>หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ กำหนดให้มีการศึกษาวิชาการทางพระพุทธศาสนาประยุกต์เข้ากับสาขาวิชาการจัดการสำหรับพระภิกษุ สามเณร และคฤหัสถ์ทั่วไป อันสอดคล้องกับการที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ที่ได้ทรงสถาปนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยขึ้น เพื่อเป็นที่ศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงสำหรับพระภิกษุ สามเณรและคฤหัสถ์ทั่วไป</p>
<p>๑.๒ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p>๑.๒.๑ เพื่อผลิตพุทธศาสตรมหาบัณฑิต ให้มีความรู้ความเข้าใจวิชาการทางพระพุทธศาสนาประยุกต์เข้ากับวิชาการแห่งการจัดการ พร้อมกับบูรณาการเข้ากับศาสตร์สมัยใหม่ได้อย่างกลมกลืน</p> <p>๑.๒.๒ เพื่อผลิตพุทธศาสตรมหาบัณฑิต ให้นำความรู้ในวิชาการทางพระพุทธศาสนาไปประยุกต์ใช้ในการจัดการ และเน้นถึงความรู้คู่คุณธรรมตามหลักทางพระพุทธศาสนา มีความลึกซึ้งด้านจิตภาวนา สุขสงบเยือกเย็น แจ่มใส ใฝ่รู้ สร้างสรรค์ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิตที่เพียบพร้อมที่เป็นต้นแบบหรือตัวอย่างที่ดีให้แก่สังคมได้</p> <p>๑.๒.๓ เพื่อผลิตพุทธศาสตรมหาบัณฑิต ให้มีความรู้ความสามารถในการสังเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์วิจัย จัดระบบและประเมินผลข้อมูลจนเกิดองค์ความรู้ใหม่ เพื่อความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการพระพุทธศาสนาที่บูรณาการเข้ากับวิชาการทางด้านการจัดการ ตลอดจนพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้มีความเจริญยั่งยืน</p>

ตลอดไป

๒. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
๑. จัดทำและปรับปรุงหลักสูตรให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาหลักสูตรโดยมีพื้นฐานจากหลักสูตรในระดับสากล - ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารปรับปรุงหลักสูตร - รายงานผลการประเมินหลักสูตร
๒. ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของคณะสงฆ์และองค์กรต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามความเปลี่ยนแปลงในความต้องการของคณะสงฆ์ และองค์กรต่างๆ - นำแนวคิด รวมทั้งเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มศักยภาพของหลักสูตร - ติดตามความพึงพอใจของผู้ใช้มหาบัณฑิตหรือนายจ่างอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อความรู้และความทันสมัยของหลักสูตร - รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้มหาบัณฑิตหรือนายจ่าง
๓. พัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอนและบริการวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ทุกคนโดยเฉพาะอาจารย์ใหม่ต้องเข้าอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรการสอนรูปแบบต่างๆ และการวัดผลประเมินผล ทั้งนี้เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการประเมินผลตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิที่ผู้สอนจะต้องสามารถวัดและประเมินผลได้เป็นอย่างดี - สนับสนุนบุคลากรด้านการเรียนการสอนให้ทำงานบริการวิชาการแก่องค์กรภายนอก - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้ทั้งจากภาคทฤษฎีและปฏิบัติ และงานวิจัยไปใช้จริงเพื่อทำประโยชน์ให้แก่คณะสงฆ์และชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการวัดและประเมินผลของหลักสูตร - ปริมาณงานบริการวิชาการต่ออาจารย์ในหลักสูตร - รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการวิชาการ - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและความบรรลุผลสำเร็จ

หมวดที่ ๓. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร

๑. ระบบการจัดการศึกษา

๑.๑ ระบบ

๑.๑.๑ จัดการศึกษาระบบหน่วยกิตทวิภาค โดยแบ่งเวลาการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ แต่ละภาคการศึกษามีเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

อาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้อีก ๑ ภาค มีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ และจะกำหนดระเบียบว่าด้วยการศึกษาภาคฤดูร้อนที่ไม่ขัดกับข้อบังคับของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย คณะสังคมศาสตร์ หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๑.๑.๒ จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๙ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษา เป็น ๒ แผนดังนี้

๑) แผน ก เป็นการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

แบบ ก (๑) ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๓๙ หน่วยกิต และอาจจัดให้ศึกษารายวิชาเพิ่มเติม โดยไม่ต้องนับหน่วยกิต เพื่อคุณภาพการศึกษาของผู้ศึกษา

แบบ ก (๒) ศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยกิต และทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๑๒ หน่วยกิต จำแนกประเภทดังนี้

วิชาบังคับ	๙	หน่วยกิต
------------	---	----------

วิชาเอก	๑๒	หน่วยกิต
---------	----	----------

วิชาเลือก	๖	หน่วยกิต
-----------	---	----------

วิทยานิพนธ์	๑๒	หน่วยกิต
-------------	----	----------

รวมทั้งสิ้น	๓๙	หน่วยกิต
--------------------	-----------	-----------------

๒) แผน ข ศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๓๓ หน่วยกิต และทำสารนิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๖ หน่วยกิต จำแนกประเภทดังนี้

วิชาบังคับ	๙	หน่วยกิต
------------	---	----------

วิชาเอก	๑๒	หน่วยกิต
---------	----	----------

วิชาเลือก	๑๒	หน่วยกิต
-----------	----	----------

สอบประมวลความรู้ สอบหลังจากเรียนรายวิชาครบ

สารนิพนธ์	๖	หน่วยกิต
-----------	---	----------

รวมทั้งสิ้น	๓๙	หน่วยกิต
--------------------	-----------	-----------------

โดยผู้ศึกษาแผน ข จะต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียน และหรือสอบปากเปล่า

๑.๑.๖ ระบบการศึกษาในเรื่องอื่น ๆ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙ มาใช้โดยอนุโลม

๑.๒ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

อาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้ ๑ ภาคการศึกษา มีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙

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 โดยแบ่งเป็นภาคการศึกษาดังนี้

ภาคการศึกษาที่ ๑ พฤษภาคม - กันยายน

ภาคการศึกษาที่ ๒ ตุลาคม- มีนาคม

๒.๒ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๒.๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาเป็นเปรียญธรรมเก้าประโยค หรือ

๒.๒.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษา ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๒.๒.๓ ได้รับค่าเฉลี่ยสะสมในระดับปริญญาตรี ไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ จากระบบ ๔ แต้ม ยกเว้นผู้มีประสบการณ์การทำงานติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่สำเร็จการศึกษา และ

๒.๒.๔ ไม่เคยถูกลงโทษให้พ้นสภาพการเป็นนิสิตบัณฑิตวิทยาลัย

วิธีคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัยร่วมกับคณะสังคมศาสตร์จะดำเนินการเกี่ยวกับการรับนิสิตใหม่ โดยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาโท ในแต่ละปีการศึกษา โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

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

๒.๓ ปัญหาของนิสิตแรกเข้า และ ๒.๔ กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนิสิต

ปัญหาของนิสิตแรกเข้า	กลยุทธ์ในการดำเนินการแก้ไขปัญหา
ขาดความรู้พื้นฐานในสาขาวิชา	ลงทะเบียนเรียนวิชาปรับพื้นฐาน
ทักษะสถิติการวิจัย	ลงทะเบียนเรียนวิชาสถิติโดยจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้เป็นกรณีพิเศษ
ทักษะภาษาอังกฤษ	ลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับนิสิตระดับปริญญาโท และสร้างความคุ้นเคยกับภาษาอังกฤษโดยใช้เอกสารภาษาอังกฤษ

	ประกอบการสอน
การเขียนโครงการวิจัย	จัดคลื่นวิจัยไว้ให้หนังสือเข้าปรึกษาเรื่องการวิจัยเป็นการเฉพาะ

ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นหลัก

<p>๒.๗ ระบบการศึกษา</p> <p>ใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙</p>																					
<p>๒.๘ การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา และการลงทะเบียนข้ามสถาบัน</p> <p>สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ระหว่างสถาบันการศึกษาที่ขึ้นทะเบียนรับรองมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับชาติ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙</p>																					
<p>๓. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน</p>																					
<p>๓.๑ หลักสูตร</p> <p>๓.๑.๑ จำนวนหน่วยกิต</p> <p>๑) หลักสูตรแผน ก (๑) จำนวน ๓๙ หน่วยกิต ตลอดหลักสูตร</p> <p>๒) หลักสูตรแผน ก (๒) จำนวน ๓๙ หน่วยกิต ตลอดหลักสูตร</p> <p>๓) หลักสูตรแผน ข จำนวน ๓๙ หน่วยกิต ตลอดหลักสูตร</p> <p>๓.๑.๒ โครงสร้างหลักสูตร แบ่งการศึกษา เป็น ๒ แผนดังนี้</p> <p>๑) แผน ก เป็นการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้</p> <p>แบบ ก (๑) ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๓๙ หน่วยกิต และอาจจัดให้ศึกษารายวิชาเพิ่มเติม โดยไม่ต้องนับหน่วยกิต เพื่อคุณภาพการศึกษาของผู้ศึกษา</p> <p>แบบ ก (๒) ศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยกิต และทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๑๒ หน่วยกิต จำแนกประเภทดังนี้</p> <table border="1"> <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 จำแนกประเภทดังนี้</p> <table border="1"> <tr> <td>วิชาบังคับ</td> <td>๙</td> <td>หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>วิชาเอก</td> <td>๑๒</td> <td>หน่วยกิต</td> </tr> </table>	วิชาบังคับ	๙	หน่วยกิต	วิชาเอก	๑๒	หน่วยกิต	วิชาเลือก	๖	หน่วยกิต	วิทยานิพนธ์	๑๒	หน่วยกิต	รวมทั้งสิ้น	๓๙	หน่วยกิต	วิชาบังคับ	๙	หน่วยกิต	วิชาเอก	๑๒	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

โดยผู้ศึกษาแผน ข จะต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วย
ข้อเขียน และหรือสอบปากเปล่า

ตารางแสดงรายละเอียดในแต่ละแผนการศึกษา

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

หมายเหตุ : รายวิชาใน () นิสิตต้องเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

๓.๑.๓ รายวิชาสำหรับหลักสูตรแผน ก แบบ ก (๑)

ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๓๙ หน่วยกิต และอาจจัดให้ศึกษารายวิชาเพิ่มเติม โดยไม่ต้อง
นับหน่วยกิต เพื่อคุณภาพการศึกษาของผู้ศึกษา

๓.๑.๔ รายวิชาสำหรับหลักสูตรแผน ก แบบ ก (๒)

๑) หมวดวิชาบังคับ จำนวน ๙ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๑๐๑	พื้นฐานทางการจัดการ	(๓)	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๑๐๒	การจัดการในพระไตรปิฎก	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๑๐๓	ทฤษฎีองค์การและการจัดการเชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๑	ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการเชิงพุทธ	(๓)	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๓	สัมมนาการวิจัยทางการจัดการเชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๐๐ ๒๐๕	กรรมฐาน	(๓)	(๓-๐-๖)

หมายเหตุ : รายวิชา ๖๑๔ ๑๐๑, ๖๑๔ ๒๐๑ และ ๖๐๐ ๒๐๕ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

๒) หมวดวิชาเอก จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๑๐๖	ระเบียบวิธีวิจัยทางการจัดการ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๑๐๔	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๔	นวัตกรรมเพื่อการจัดการ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๕	การจัดการองค์การสมัยใหม่	๓	(๓-๐-๖)

๓) หมวดวิชาเลือก: ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๒๐๖	มนุษย์สัมพันธ์กับการจัดการเชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๗	กฎหมายคณะสงฆ์เพื่อการจัดการ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๘	การศึกษาตามแนวแนะทางการจัดการเชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๙	การจัดการตามแนวสมานฉันท์เชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๐	ภาวะผู้นำทางการจัดการเชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๑	การวิเคราะห์ข้อมูลทางการจัดการ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๒	การจัดการตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๓	การพัฒนาองค์การ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๔	การจัดการโครงการขั้นสูง	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๕	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการ	๓	(๓-๐-๖)

๔) วิทยานิพนธ์

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๔๐๐	วิทยานิพนธ์	๑๒	(๐-๐-๓๖)

๓.๑.๕ รายวิชาสำหรับหลักสูตรแผน ข

๑) หมวดวิชาบังคับ จำนวน ๙ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๑๐๑	พื้นฐานทางการจัดการ	(๓)	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๑๐๒	การจัดการในพระไตรปิฎก	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๑๐๓	ทฤษฎีองค์การและการจัดการเชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๑	ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการเชิงพุทธ	(๓)	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๓	สัมมนาการวิจัยทางการจัดการเชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๐๐ ๒๐๕	กรรมฐาน	(๓)	(๓-๐-๖)

หมายเหตุ : รายวิชา ๖๑๔ ๑๐๑, ๖๑๔ ๒๐๑ และ ๖๐๐ ๒๐๕ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

๒) หมวดวิชาเอก จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
------	---------	---------------	--

๖๑๔ ๑๐๖	ระเบียบวิธีวิจัยทางการจัดการ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๑๐๔	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๔	นวัตกรรมเพื่อการจัดการ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๕	การจัดการองค์การสมัยใหม่	๓	(๓-๐-๖)

๓) หมวดวิชาเลือก: แผน ข ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๒๐๖	มนุษย์สัมพันธ์กับการจัดการเชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๗	กฎหมายคณะสงฆ์เพื่อการจัดการ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๘	การศึกษาตามแนวทางจัดการเชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๐๙	การจัดการตามแนวสมานฉันท์เชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๐	ภาวะผู้นำทางการจัดการเชิงพุทธ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๑	การวิเคราะห์ข้อมูลทางการจัดการ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๒	การจัดการตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๓	การพัฒนาองค์การ	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๔	การจัดการโครงการขั้นสูง	๓	(๓-๐-๖)
๖๑๔ ๒๑๕	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการ	๓	(๓-๐-๖)

๔) สารนิพนธ์

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๕๐๐	สารนิพนธ์	๖	(๐-๐-๑๘)



๑๘ คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์



ส่วนที่ ๒ แผนการจัดการการศึกษา
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ



๒๐ คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์



แผนการจัดการศึกษา
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร

<p>๑. ระบบการจัดการศึกษา</p> <p>๑.๑ ระบบ</p> <p>๑.๑.๑ จัดการศึกษาแบบหน่วยกิตทวิภาค โดยแบ่งเวลาการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ แต่ละภาคการศึกษามีเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์</p> <p>อาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้อีก ๑ ภาค มีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ และจะกำหนดระเบียบว่าด้วยการศึกษาภาคฤดูร้อนที่ไม่ขัดกับข้อบังคับของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย คณะสังคมศาสตร์ หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>๑.๑.๒ จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๙ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษา เป็น ๒ แผนดังนี้</p> <p>๑) แผน ก เป็นการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้</p> <p style="padding-left: 20px;">แบบ ก (๑) ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๓๙ หน่วยกิต และอาจจัดให้ศึกษารายวิชาเพิ่มเติม โดยไม่ต้องนับหน่วยกิต เพื่อคุณภาพการศึกษาของผู้ศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">แบบ ก (๒) ศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยกิต และทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๑๒ หน่วยกิต จำแนกประเภทดังนี้</p> <table style="margin-left: 40px; border: none;"> <tr> <td style="padding: 2px;">วิชาบังคับ</td> <td style="padding: 2px;">๙</td> <td style="padding: 2px;">หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">วิชาเอก</td> <td style="padding: 2px;">๑๒</td> <td style="padding: 2px;">หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">วิชาเลือก</td> <td style="padding: 2px;">๖</td> <td style="padding: 2px;">หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">วิทยานิพนธ์</td> <td style="padding: 2px;">๑๒</td> <td style="padding: 2px;">หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">รวมทั้งสิ้น</td> <td style="padding: 2px;">๓๙</td> <td style="padding: 2px;">หน่วยกิต</td> </tr> </table> <p style="padding-left: 20px;">๒) แผน ข ศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๓๓ หน่วยกิต และทำสารนิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๖ หน่วยกิต จำแนกประเภทดังนี้</p> <table style="margin-left: 40px; border: none;"> <tr> <td style="padding: 2px;">วิชาบังคับ</td> <td style="padding: 2px;">๙</td> <td style="padding: 2px;">หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">วิชาเอก</td> <td style="padding: 2px;">๑๒</td> <td style="padding: 2px;">หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">วิชาเลือก</td> <td style="padding: 2px;">๑๒</td> <td style="padding: 2px;">หน่วยกิต</td> </tr> </table> <p style="padding-left: 40px;">สอบประมวลความรู้ สอบหลังจากเรียนรายวิชาครบ</p> <table style="margin-left: 40px; border: none;"> <tr> <td style="padding: 2px;">สารนิพนธ์</td> <td style="padding: 2px;">๖</td> <td style="padding: 2px;">หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">รวมทั้งสิ้น</td> <td style="padding: 2px;">๓๙</td> <td style="padding: 2px;">หน่วยกิต</td> </tr> </table> <p style="padding-left: 40px;">โดยผู้ศึกษาแผน ข จะต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียน และหรือสอบปากเปล่า</p> <p>๑.๑.๖ ระบบการศึกษาในเรื่องอื่น ๆ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙ (ภาคผนวก ง เอกสารแยกเล่ม) มาใช้</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	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																												
สารนิพนธ์	๖	หน่วยกิต																												
รวมทั้งสิ้น	๓๙	หน่วยกิต																												

โดยอนุโลม

๑.๒ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

อาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนได้ ๑ ภาคการศึกษา มีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙ (ภาคผนวก ง เอกสารแยกเล่ม)

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 โดยแบ่งเป็นภาคการศึกษาดังนี้

ภาคการศึกษาที่ ๑ พฤษภาคม - กันยายน

ภาคการศึกษาที่ ๒ ตุลาคม- มีนาคม

๒.๒ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๒.๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาเป็นเปรียญธรรมเก้าประโยค หรือ

๒.๒.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษา ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๒.๒.๓ ได้รับค่าเฉลี่ยสะสมในระดับปริญญาตรี ไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ จากระบบ ๔ แต้ม ยกเว้นผู้มีประสบการณ์การทำงานติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่สำเร็จการศึกษา และ

๒.๒.๔ ไม่เคยถูกลงโทษให้พ้นสภาพการเป็นนิสิตบัณฑิตวิทยาลัย

วิธีคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัยร่วมกับคณะสังคมศาสตร์จะดำเนินการเกี่ยวกับการรับนิสิตใหม่ โดยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาโท ในแต่ละปีการศึกษา โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

๑. ผู้สมัครต้องมีเอกสารหลักฐานตรงตามคุณสมบัติที่หลักสูตรฯ หรือบัณฑิตกำหนด

๒. ผู้สมัครต้องผ่านสอบข้อเขียนวัดความรู้ในรายวิชาตามที่หลักสูตรฯ หรือบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

๓. ผู้สอบผ่านข้อเขียนต้องสอบสัมภาษณ์ในเนื้อหาตามข้อ ๒ และความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรฯ หรือบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

๒.๓ ปัญหาของนิสิตแรกเข้า และ ๒.๔ กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนิสิต

ปัญหาของนิสิตแรกเข้า	กลยุทธ์ในการดำเนินการแก้ไขปัญหา
ขาดความรู้พื้นฐานในสาขาวิชา	ลงทะเบียนเรียนวิชาปรับพื้นฐาน

ทักษะสถิติการวิจัย	ลงทะเบียนเรียนวิชาสถิติโดยจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้เป็นกรณีพิเศษ
ทักษะภาษาอังกฤษ	ลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับนิสิตระดับปริญญาโท และสร้างความคุ้นเคยกับภาษาอังกฤษโดยใช้เอกสารภาษาอังกฤษประกอบการสอน
การเขียนโครงการวิจัย	จัดคณิศรวิจัยไว้ให้นิสิตเข้าปรึกษาเรื่องการวิจัยเป็นการเฉพาะ

ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นหลัก

<p>๒.๔ ระบบการศึกษา</p> <p>ใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙ (ภาคผนวก ง เอกสารแยกเล่ม)</p>												
<p>๒.๕ การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา และการลงทะเบียนข้ามสถาบัน</p> <p>สามารถเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถาบันการศึกษาที่ขึ้นทะเบียนรับรองมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับชาติ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙ (ภาคผนวก ง เอกสารแยกเล่ม)</p>												
<p>๓. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน</p> <p>๓.๑ หลักสูตร</p> <p>๓.๑.๑ จำนวนหน่วยกิต</p> <p>๑) หลักสูตรแผน ก (๑) จำนวน ๓๙ หน่วยกิต ตลอดหลักสูตร</p> <p>๒) หลักสูตรแผน ก (๒) จำนวน ๓๙ หน่วยกิต ตลอดหลักสูตร</p> <p>๓) หลักสูตรแผน ข จำนวน ๓๙ หน่วยกิต ตลอดหลักสูตร</p> <p>๓.๑.๒ โครงสร้างหลักสูตร แบ่งการศึกษา เป็น ๒ แผนดังนี้</p> <p>๑) แผน ก เป็นการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้</p> <p>แบบ ก (๑) ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๓๙ หน่วยกิต และอาจจัดให้ศึกษารายวิชาเพิ่มเติม โดยไม่ต้องนับหน่วยกิต เพื่อคุณภาพการศึกษาของผู้ศึกษา</p> <p>แบบ ก (๒) ศึกษาวิชาไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยกิต และทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๑๒ หน่วยกิต จำแนกประเภทดังนี้</p> <table border="0"> <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> </table>	วิชาบังคับ	๙	หน่วยกิต	วิชาเอก	๑๒	หน่วยกิต	วิชาเลือก	๖	หน่วยกิต	วิทยานิพนธ์	๑๒	หน่วยกิต
วิชาบังคับ	๙	หน่วยกิต										
วิชาเอก	๑๒	หน่วยกิต										
วิชาเลือก	๖	หน่วยกิต										
วิทยานิพนธ์	๑๒	หน่วยกิต										

รวมทั้งสิ้น	๓๙	หน่วยกิต
๒) แผน ข ศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๓๓ หน่วยกิต และทำสารนิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๖ หน่วยกิต		
จำแนกประเภทดังนี้		
วิชาบังคับ	๙	หน่วยกิต
วิชาเอก	๑๒	หน่วยกิต
วิชาเลือก	๑๒	หน่วยกิต
สอบประมวลความรู้ สอบหลังจากเรียนรายวิชาครบ		
สารนิพนธ์	๖	หน่วยกิต
รวมทั้งสิ้น	๓๙	หน่วยกิต
โดยผู้ศึกษาแผน ข จะต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วย ข้อเขียน และหรือสอบปากเปล่า		

ตารางแสดงรายละเอียดในแต่ละแผนการศึกษา

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

หมายเหตุ : รายวิชาใน () นิสิตต้องเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

๓.๑.๓ รายวิชาสำหรับหลักสูตรแผน ก แบบ ก (๑)

ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ ๓๙ หน่วยกิต และอาจจัดให้ศึกษารายวิชาเพิ่มเติม โดยไม่ต้อง
นับหน่วยกิต เพื่อคุณภาพการศึกษาของผู้ศึกษา

๓.๑.๔ รายวิชาสำหรับหลักสูตรแผน ก แบบ ก (๒)

๑) หมวดวิชาบังคับ จำนวน ๙ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
๖๑๔ ๑๐๑	พื้นฐานทางการจัดการ	(๓) หน่วยกิต
๖๑๔ ๑๐๒	การจัดการในพระไตรปิฎก	๓ หน่วยกิต

๖๑๔ ๑๐๓	ทฤษฎีองค์การและการจัดการเชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๑	ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการเชิงพุทธ	(๓)	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๓	สัมมนาการวิจัยทางการจัดการเชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๐๐ ๒๐๕	กรรมฐาน	(๓)	หน่วยกิต

หมายเหตุ : รายวิชา ๖๑๔ ๑๐๑, ๖๑๔ ๒๐๑ และ ๖๐๐ ๒๐๕ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

๒) หมวดวิชาเอก จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๑๐๖	ระเบียบวิธีวิจัยทางการจัดการ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๑๐๔	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๔	นวัตกรรมเพื่อการจัดการ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๕	การจัดการองค์การสมัยใหม่	๓	หน่วยกิต

๓) หมวดวิชาเลือก: ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๒๐๖	มนุษย์สัมพันธ์กับการจัดการเชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๗	กฎหมายคณะสงฆ์เพื่อการจัดการ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๘	การศึกษาตามแนวแนะทางการจัดการเชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๙	การจัดการตามแนวสमानันท์เชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๐	ภาวะผู้นำทางการจัดการเชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๑	การวิเคราะห์ข้อมูลทางการจัดการ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๒	การจัดการตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๓	การพัฒนาองค์การ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๔	การจัดการโครงการขั้นสูง	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๕	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการ	๓	หน่วยกิต

๔) วิทยานิพนธ์

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๔๐๐	วิทยานิพนธ์	๑๒	หน่วยกิต

๓.๑.๕ รายวิชาสำหรับหลักสูตรแผน ข

๑) หมวดวิชาบังคับ จำนวน ๙ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๑๐๑	พื้นฐานทางการจัดการ	(๓)	หน่วยกิต
๖๑๔ ๑๐๒	การจัดการในพระไตรปิฎก	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๑๐๓	ทฤษฎีองค์การและการจัดการเชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๑	ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการเชิงพุทธ	(๓)	หน่วยกิต

๒๖ คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

๖๑๔ ๒๐๓	สัมมนาการวิจัยทางการจัดการเชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๐๐ ๒๐๕	กรรมฐาน	(๓)	หน่วยกิต

หมายเหตุ : รายวิชา ๖๑๔ ๑๐๑, ๖๑๔ ๒๐๑ และ ๖๐๐ ๒๐๕ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

๒) หมวดวิชาเอก จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๑๐๖	ระเบียบวิธีวิจัยทางการจัดการ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๑๐๔	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๔	นวัตกรรมเพื่อการจัดการ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๕	การจัดการองค์การสมัยใหม่	๓	หน่วยกิต

๓) หมวดวิชาเลือก: แผน ข ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๒๐๖	มนุษย์สัมพันธ์กับการจัดการเชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๗	กฎหมายคณะสงฆ์เพื่อการจัดการ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๘	การศึกษาตามแนวแนะทางการจัดการเชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๐๙	การจัดการตามแนวสมานฉันท์เชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๐	ภาวะผู้นำทางการจัดการเชิงพุทธ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๑	การวิเคราะห์ข้อมูลทางการจัดการ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๒	การจัดการตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๓	การพัฒนาองค์การ	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๔	การจัดการโครงการขั้นสูง	๓	หน่วยกิต
๖๑๔ ๒๑๕	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการ	๓	หน่วยกิต

๔) สารนิพนธ์

รหัส	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
๖๑๔ ๕๐๐	สารนิพนธ์	๖	หน่วยกิต

ความหมายของเลขประจำวิชา

ความหมายของเลขรหัสประจำวิชาในหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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 : แผน ก แบบ ก (๒)

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา/รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ก (๒)
๑	วิชาบังคับ	
	๖๑๔ ๑๐๑ พื้นฐานทางการจัดการ*	(๓)
	๖๑๔ ๑๐๒ การจัดการในพระไตรปิฎก	๓
	๖๑๔ ๒๐๑ ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการเชิงพุทธ*	(๓)
	วิชาเอก	
	๖๑๔ ๑๐๖ ระเบียบวิธีวิจัยทางการจัดการ	๓
๖๑๔ ๑๐๔ การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	๓	
	รวมนับหน่วยกิต	๙
	รวมไม่นับหน่วยกิต	๖

* วิชา ๖๑๔ ๑๐๑, ๖๑๔ ๒๐๑ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา/รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ก (๒)
๒	วิชาบังคับ	
	๖๑๔ ๑๐๓ ทฤษฎีองค์การและการจัดการเชิงพุทธ	๓
	๖๐๐ ๒๐๕ กรรมฐาน*	(๓)
	วิชาเอก	
	๖๑๔ ๒๐๔ นวัตกรรมเพื่อการจัดการ	๓
	๖๑๔ ๒๐๕ การจัดการองค์การสมัยใหม่	๓
วิชาเลือก		
เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓	
	รวมนับหน่วยกิต	๑๒
	รวมไม่นับหน่วยกิต	๓

* วิชา ๖๐๐ ๒๐๕ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา/รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ก (๒)
๓	วิชาบังคับ ๖๑๔ ๒๐๓ สัมมนาการวิจัยทางการจัดการเชิงพุทธ	๓
	วิชาเอก -	
	วิชาเลือก เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓
	รวมนับหน่วยกิต	๖

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา/รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ก (๒)
๔	วิชาบังคับ ๖๑๔ ๔๐๐ วิทยานิพนธ์	๑๒
	รวม	๑๒

๓.๑.๔.๒ แผนการศึกษา : แผน ข

ภาคการศึกษา	รหัสวิชา/รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ข
๑	วิชาบังคับ ๖๑๔ ๑๐๑ พื้นฐานทางการจัดการ*	(๓)
	๖๑๔ ๑๐๒ การจัดการในพระไตรปิฎก	๓
	๖๑๔ ๒๐๑ ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการเชิงพุทธ*	(๓)
	วิชาเอก ๖๑๔ ๑๐๓ ระเบียบวิธีวิจัยทางการจัดการ	๓
	๖๑๔ ๑๐๔ การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	๓
	รวมนับหน่วยกิต	๙
	รวมไม่นับหน่วยกิต	๖

* วิชา ๖๑๔ ๑๐๑, ๖๑๔ ๒๐๑ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

ภาค การศึกษา	รหัสวิชา/รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ข
๒	วิชาบังคับ ๖๑๔ ๑๐๓ ทฤษฎีองค์การและการจัดการเชิงพุทธ	๓
	๖๐๐ ๒๐๕ ธรรมเนียม*	(๓)
	วิชาเอก ๖๑๔ ๒๐๔ นวัตกรรมเพื่อการจัดการ	๓
	๖๑๔ ๒๐๕ การจัดการองค์การสมัยใหม่	๓
	วิชาเลือก เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๑ รายวิชา	๓
	รวมนับหน่วยกิต	๑๒
	รวมไม่นับหน่วยกิต	๓

* วิชา ๖๐๐ ๒๐๕ เป็นวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

ภาค การศึกษา	รหัสวิชา/รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ข
๓	วิชาบังคับ ๖๑๔ ๒๐๓ สัมมนาการวิจัยทางการจัดการเชิงพุทธ	๓
	วิชาเอก -	
	วิชาเลือก เลือกศึกษาจากหมวดวิชาเลือก จำนวน ๓ รายวิชา	๙
	รวมนับหน่วยกิต	๑๒

ภาค การศึกษา	รหัสวิชา/รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต แผน ข
๔	วิชาบังคับ ๖๑๔ ๕๐๐ สารนิพนธ์	๖
	รวม	๖



๓๐ คู่มือการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์



ส่วนที่ ๓ ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ



**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

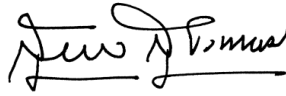
๖. การแต่งกายของนิสิตฝ่ายคฤหัสถ์

๖.๑ แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย โดยไม่สวมกางเกงยีนส์และเสื้อยืดคอกกลมเข้าเรียน มิเช่นนั้นจะ
ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าชั้นเรียน

๖.๒ กรณีที่สวมเสื้อยืด ให้สวมเสื้อยืดที่มีตรา มจร เป็นสัญลักษณ์เท่านั้น

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๕๗



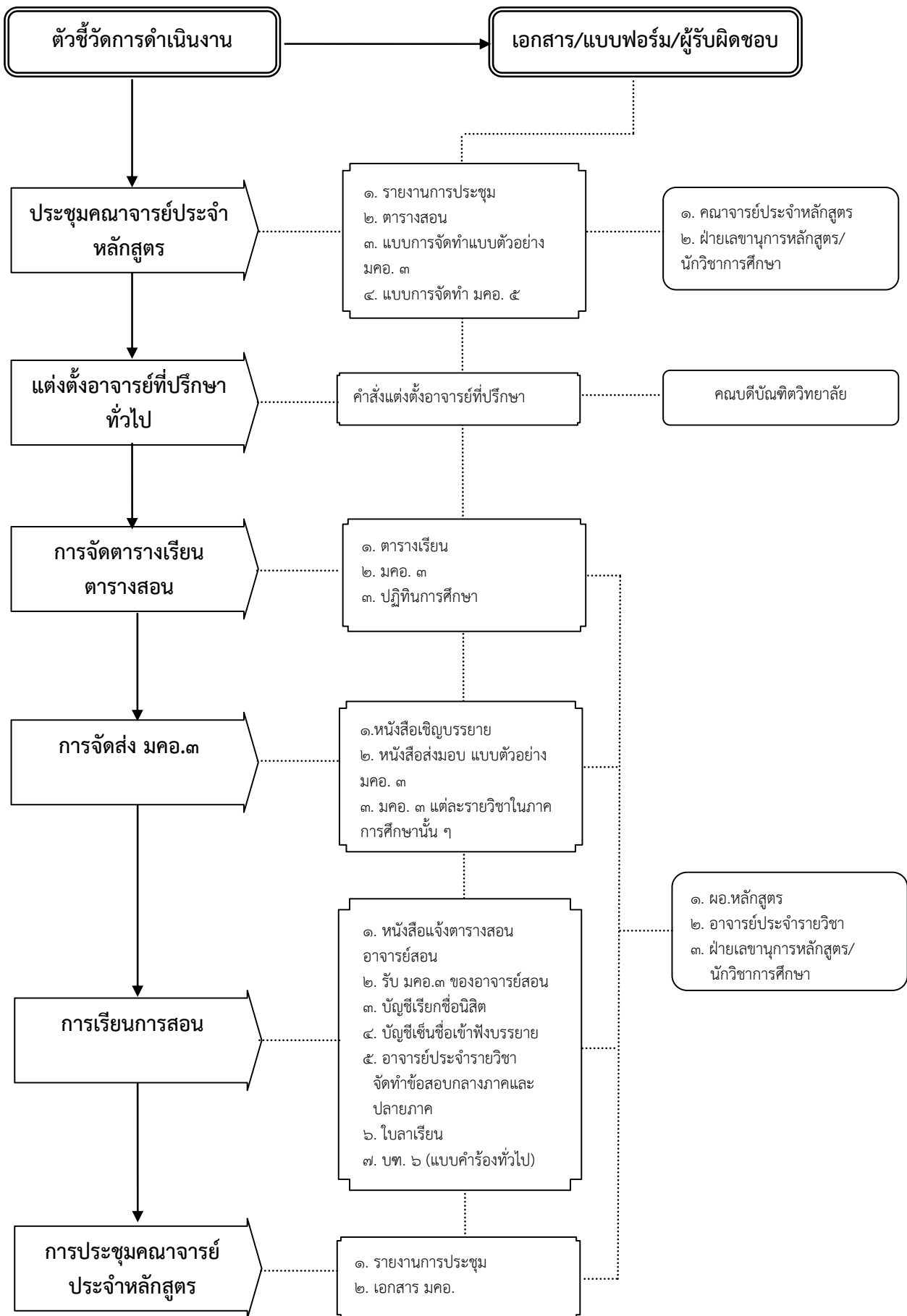
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

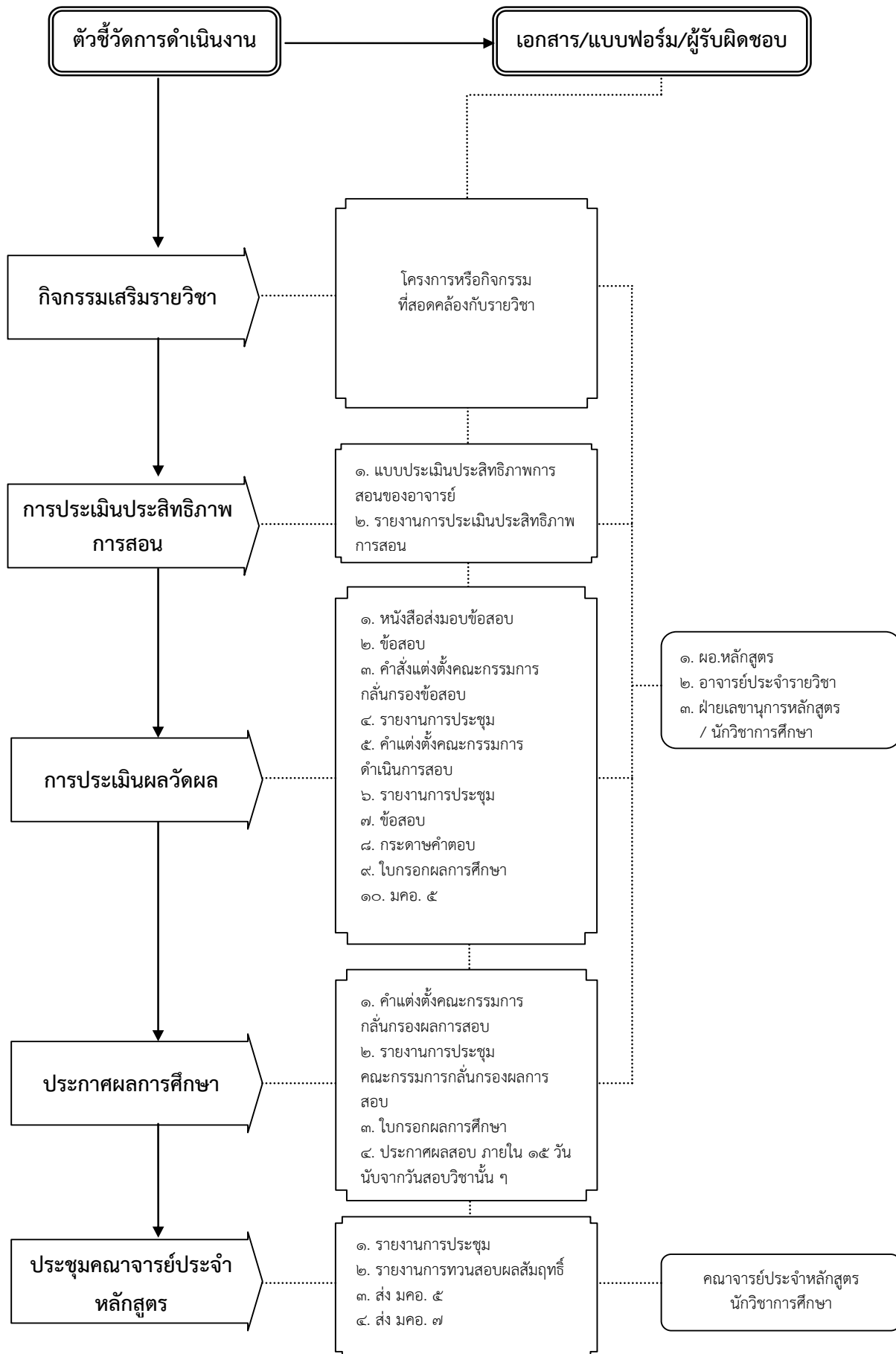
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน



ขั้นตอนการการเข้าชั้นเรียน(ต่อ)



กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
การเข้าชั้นเรียน	๑. ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร	- จัดประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ ๑. จัดตารางสอน ๒. การวิเคราะห์เนื้อหาหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบ TQF ๓. การจัดทำ มคอ. ๓ ๔. การเตรียมความพร้อมของอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปประจำชั้นเรียน ซึ่งแต่งตั้งโดย ผอ.หลักสูตร ๕. การติดตาม มคอ. ๕	- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร - ตารางสอน - มคอ. ๓ - มคอ. ๕	- คณะจารย์ประจำหลักสูตร - อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	๑ เดือน
	๒. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	- คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป	๗ วัน
	๓. การจัดทำตารางเรียน	- จัดตารางเรียนโดยแยกตามแบบ/สาขาวิชา - จำนวนรายวิชาที่เรียนให้เป็นไปตามระเบียบ สกอ. กำหนด	- ตารางเรียนแยกตามแบบ/สาขาวิชา - รายละเอียดประจำรายวิชาครบทุกรายวิชา (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"> - จัดทำหนังสือบันทึกเชิญอาจารย์ที่จะบรรยายก่อน 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. รายละเอียดประจำรายวิชา 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		<p>- นิสิตต้องเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หากมีเหตุจำเป็นให้เขียนคำร้องต่ออาจารย์ประจำรายวิชา</p> <p>- หากนิสิตมีความประสงค์จะดำเนินการยื่นคำร้องเพื่อขอตู้อาจารย์ประจำรายวิชา</p> <p>- หากนิสิตมีความประสงค์จะดำเนินการขอย้ายอาจารย์ประจำรายวิชา</p> <p>- หากนิสิตมีความประสงค์จะดำเนินการขอย้ายอาจารย์ประจำรายวิชา</p> <p>- หากนิสิตมีความประสงค์จะดำเนินการขอย้ายอาจารย์ประจำรายวิชา</p>	<p>ข้อสอบกลางภาค</p> <p>- ใบลาเรียน</p> <p>- บพ. ๖ (แบบคำร้องทั่วไป)</p>		
	๖. การประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร	<p>- จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร ในประเด็นดังนี้</p> <p>๑. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๒. การผลิตผลงานทางวิชาการ</p> <p>๓. สรุปเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ มคอ.๓</p> <p>๔. พิจารณาการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๕. เตรียมความพร้อมในการสอบปลายภาค</p>	<p>- รายงานการประชุม</p> <p>- เอกสาร มคอ.๓</p> <p>- รูปแบบ มคอ.๕</p>	<p>- อาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>- ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>	๓ วัน
	๗. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	<p>๑. จัดนำโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่บูรณาการรายวิชาต่าง ๆ กับงานวิจัย</p>	<p>- สรุปผลการดำเนินงานโครงการ</p>	<p>- อาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>- ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร</p> <p>- คณะกรรมการดำเนินการตามโครงการ</p> <p>- นักวิชาการจัดการ</p>	๓ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสารแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ การสอน	๘. การประเมิน ประสิทธิภาพการสอน	- กิจกรรมที่สอดคล้องกับรายวิชา - ดำเนินการประเมิน ประสิทธิภาพสอนทุกรายวิชา	- มคอ.๓ ในรายวิชาที่มีกิจกรรม เสริมหลักสูตร - สรุปผลการดำเนินโครงการ - แบบประเมินประสิทธิภาพการ สอนของคณาจารย์ - รายงานการประเมินประสิทธิภาพ การสอน	- อาจารย์ประจำหลักสูตร - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	๗ วัน
	๙. การประเมินผล วัดผล	- หนังสือแจ้งกำหนดการสอน และกำหนดส่งข้อสอบ - อาจารย์ประจำวิชาจัดส่งข้อสอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ข้อสอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ - อาจารย์ประจำวิชาส่งผลสอบ ภายใน ๑๕ วันพร้อม มคอ. ๕ - การวัดผลประเมินผล	- หนังสือส่งมอบข้อสอบ - เตรียมข้อสอบ - ค่าแต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองข้อสอบ - รายงานการประชุม คณะกรรมการกลั่นกรอง - ค่าแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการสอบ - รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินการสอบ - เตรียมข้อสอบ - กระดาษคำตอบ - ใบกรอกเกรด - มคอ. ๕	- อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการศึกษา	๑ เดือน
๑๐. ประเมินผลการสอน	- อาจารย์ผู้บรรยายหรือผู้รับผิดชอบ	- อาจารย์ผู้บรรยายหรือผู้รับผิดชอบ	- ค่าแต่งตั้งคณะกรรมการ	- อาจารย์ประจำรายวิชา	๗ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
การสอน		วิทยาดำเนินการออกผลการสอบ - 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	กลั่นกรองผลการสอบ - รายงานการประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองผลการสอบ - ใบกรอกเกรด	- เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	
๑๑. ประชุมคณาจารย์ ประจำหลักสูตร		- คณาจารย์ประจำหลักสูตร ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้ ๑. รับรอง มคอ. ๕ ๒. จัดทำ มคอ. ๗ ของหลักสูตร ๓. ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ๔. วางแผนการจัดการเรียนใน การศึกษาต่อไป	- รายงานการประชุมอาจารย์ ประจำหลักสูตร - รายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ มคอ. ๕ มคอ. ๗	- ประธานคณะกรรมการ บริหารหลักสูตร - อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	๗ วัน



ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง ขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เกี่ยวกับเรื่อง การขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

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

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

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(รศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ รุ่นที่.....

มีรายละเอียดครอบคลุมประเด็น ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ส่วนหน้า

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

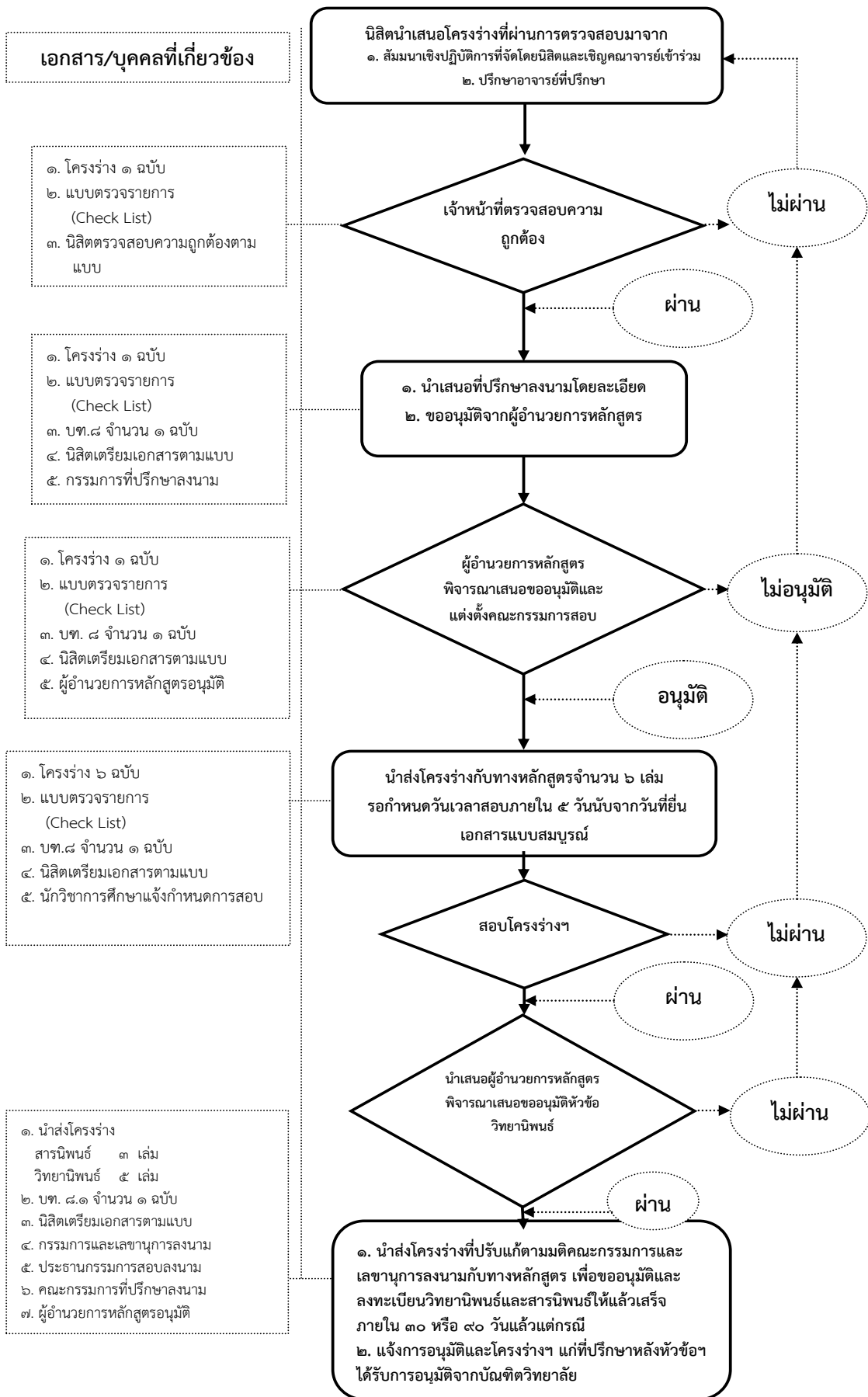
ส่วนที่ ๒ ส่วนเนื้อหา

- 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 (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

ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์



กระบวนการจัดการเรียนการสอน
ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๘. สอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	๑. ลักษณะหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ประกอบด้วย ๑. ปกโครงร่างวิทยานิพนธ์ <ul style="list-style-type: none"> - ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (โลโก้ มจร) ๑. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์: ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ๓. วัตถุประสงค์ของการวิจัย ๔. ปัญหาที่ต้องการทราบ ๕. 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"> หลังเรียนจบ การศึกษาภาคบังคับ

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอบเขตด้านพื้นที่ - ขอบเขตด้านระยะเวลา <p>๖. สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)</p> <p>๗. นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย</p> <p>๘. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง <p>๙. วิธีดำเนินการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบการวิจัย - ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง/ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ - เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย - การเก็บรวบรวมข้อมูล - การวิเคราะห์ข้อมูล <p>๑๐. กรอบแนวคิดในการวิจัย</p> <p>๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สารบัญ (ชั่วคราว): - บทที่ ๑ บทนำ - บทที่ ๒ แนวคิดทฤษฎีและ 			

ขั้นตอนการจัดทําเรียนการสอน	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 <ul style="list-style-type: none"> ๑) ภาษาไทย <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ - รายงานการวิจัย/วิทยานิพนธ์ - บทความ ๒) ภาษาอังกฤษ <p>เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ขึ้นหน้าใหม่)</p> <ul style="list-style-type: none"> แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ประวัติผู้วิจัย 			

ขั้นตอนการจัดทําเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดําเนินงาน	รายละเอียดการดําเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดําเนินการ
	<p>๒. เสร็จสิ้นการขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์</p>	<p>- นิสิตต้องเรียนจบภาคทฤษฎี - นิสิตแบบ ๑.๑ มีสิทธิ์เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์เมื่อได้ขึ้นทะเบียนนิสิตเรียบร้อยแล้ว สำหรับนิสิต - นิสิตแบบ ๒.๑ ที่ศึกษารายวิชาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต มีสิทธิ์เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อขออนุมัติลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ - นิสิตแบบ ๒.๒ ที่ศึกษารายวิชาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต มีสิทธิ์เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์</p>	<p>- มคอ. ๒ แต่ละสาขาวิชา</p>	<p>- เลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการการศึกษา</p>	

ขั้นตอนการจัดท เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนิ งงาน	รายละเอียดการดำเนิ งงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๓. นิสิตยื่นคำร้องขอสอบต่อ หลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตเข้าพบที่ปรึกษาเพื่อเสนอ ขอสอบหัวข้อและโครงร่าง วิทยานิพนธ์ - ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบให้ สอบได้ดำเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาแสดงความ คิดเห็นและลงนามใน บท.๘ คำ ร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฯ ๒. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม หน้าปกโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือ สารนิพนธ์ด้านหลังชื่อของที่ ปรึกษา - บท.๘ นิสิตนำโครงร่าง วิทยานิพนธ์จำนวน ๑ เล่ม พร้อมใบคำร้องขอสอบฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และแบบตรวจ รายการ สอบหัวข้อและโครงร่างฯ ๑ จำนวน ๑ ชุดเสนอต่อหลักสูตรเพื่อ ตรวจความถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ จำนวน ๑ เล่ม - บท.๘ แบบคำร้องขอสอบหัวข้อ และโครงร่างฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด - อาจารย์ที่ปรึกษาต้องลงนามครบทุก ท่าน - แบบตรวจรายการสอบหัวข้อและ โครงร่างวิทยานิพนธ์จำนวน ๑ ชุด 	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - ผอ.หลักสูตรแต่ละ สาขาวิชา - อาจารย์ที่ปรึกษา - เลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา 	จะทราบ กำหนดการสอบนับ จากวันที่นิสิตยื่นคำ ร้อง ๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัด การเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่รับเอกสารจากนิสิตประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงร่างจำนวน ๑ เล่ม ๒. บพ.๘ ใบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฯ ฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด ๓. แบบตรวจรายการขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - เจ้าหน้าที่ตรวจรูปแบบตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ - เจ้าหน้าที่ส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์กลับไปให้ผลิตแก้ไขตามคำแนะนำ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยภายใน ๓ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ - บพ.๘ โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์จำนวน ๑ เล่มที่ตรวจแล้วนำไปแก้ไข - แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด - แบบตรวจรายการขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์จำนวน ๑ เล่ม ที่ผ่านการเตรียมเรียบร้อยแล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา 	๗ วัน

ขั้นตอนการจัด การเรียนการสอน	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 <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 - ประกาศบัณฑิตวิทยาลัยประกาศ ๑ ใบ ต่อ นิสิต ๑ ท่าน พร้อมสำเนา - บท.๘ ใบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ ที่คณะกรรมการลงนามครบทุกท่านฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด 	<ul style="list-style-type: none"> - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตร - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการศึกษา 	๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	๖. ดำเนินการสอบ	<p>คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย</p> <p>๑. บัณฑิตวิทยาลัย ๑ คน</p> <p>๒. ประธานบัณฑิตวิทยาลัย ๑ คน</p> <p>๓. กรรมการสอบหัวข้อและโครงสร้างฯ</p> <p>๓. บพ. ๘ แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงสร้างฯ</p> <p>- การสอบแต่ละครั้งต้องนำเสนอบทคัดก่อน ๑๕ วัน รับการอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยก่อน จึงจะจัดสอบได้</p> <p>- บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติสอบแล้ว ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. เชิญคณะกรรมการสอบพร้อมหนังสือเชิญและโครงสร้างวิทยานิพนธ์</p> <p>๒. แจ้งนิสิตผู้เข้าสอบโดยให้นิสิตเตรียมตัวและ Power Point นำเสนอในวันสอบ</p> <p>- จัดเตรียมเอกสารในวันสอบ</p>	<p>หนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ</p> <p>กำหนดการสอบเพื่อติดประกาศประชาสัมพันธ์</p> <p>บพ. ๑๐ ใบประเมินผลสอบหัวข้อ และโครงสร้างวิทยานิพนธ์ (สำหรับประธานสอบและกรรมการ)</p> <p>บันทึกรายงานการประชุมพิจารณาหัวข้อ และโครงสร้างวิทยานิพนธ์ (สำหรับเลขานุการสอบ)</p> <p>เอกสารการเงินเกี่ยวกับการสอบหัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์</p>	<p>- คณะกรรมการสอบหัวข้อ และโครงสร้างวิทยานิพนธ์</p> <p>- ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/ นวัตกรรมศึกษา</p>	๗ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<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. การดำเนินการหลังจากการสอบ</p>	<p>- นิสิตผู้เข้าสอบรับเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการสอบเพื่อแก้ไขตามคำแนะนำ</p> <p>- ไม่ผ่านการประเมินให้ นิสิตทำเรื่องขอเสนอสอบหัวข้อและโครงร่างใหม่</p> <p>- แก้ไขตามคำแนะนำแล้วนำโครงร่างเข้าพบกรรมการและ</p>	<p>- โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ปรับแก้ไขตามมติคณะกรรมการเรียบร้อยแล้วจำนวน ๒ เล่ม</p> <p>- ใบ บท. ๘.๑ แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการลงนามครบทุกท่านแล้วฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด</p>	<p>- คณะกรรมการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>	<p>- ผ่านโดยมีการแก้ไขเล็กน้อย ส่งภายใน ๓๐ วัน</p> <p>- ผ่านโดยมีการแก้ไขมากกว่าส่งภายใน ๙๐ วัน</p>

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>เลขานุการสอบเพื่อตรวจความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการและเลขานุการสอบตรวจความถูกต้องแล้วลงนามกำกับตรงหน้าปกโครงสร้างวิทยานิพนธ์ พร้อมลงความเห็นและลงนามใน บพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์ - นำโครงสร้างวิทยานิพนธ์ที่กรรมการและเลขานุการลงนามแล้วให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามหน้าปก - นำใบ บพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการลงความเห็นและลงนามตามลำดับดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ๒. ประธานกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงสร้าง 			

ขั้นตอนการจัดทําเรียนการสอน	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 บพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด			
	๘. เสนอต่อบัณฑิตเพื่อขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	- จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - จัดทำประกาศบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับกรรมการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - ใบบพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่าง	- บันทึกข้อความขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - ประกาศบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับการอนุมัติหัวข้อและโครงร่าง - ใบบพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างจำนวน ๑ ชุด - โครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไขตามมติคณะกรรมการจำนวน ๑ เล่ม	- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	- ระยะเวลา - ดําเนินการ ๑๐ วัน

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



ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ระดับปริญญาโท

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เกี่ยวกับเรื่องการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

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

๑. นิสิตผู้จะยื่นเรื่องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - ๑.๑ นิสิตต้องสรุปข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
 - ๑.๒ ปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ และอาจารย์ควบคุมวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว 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 นิสิตผู้สอบผ่านต้องสรุปข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบป้องกันสารนิพนธ์ ตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
 - ๑.๓ ปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ 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

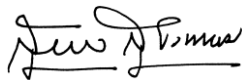
๑.๖ ไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษา (โดยให้แนบใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษา)

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 สุยะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บันทึกการสอบเกี่ยวกับสารนิพนธ์

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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

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

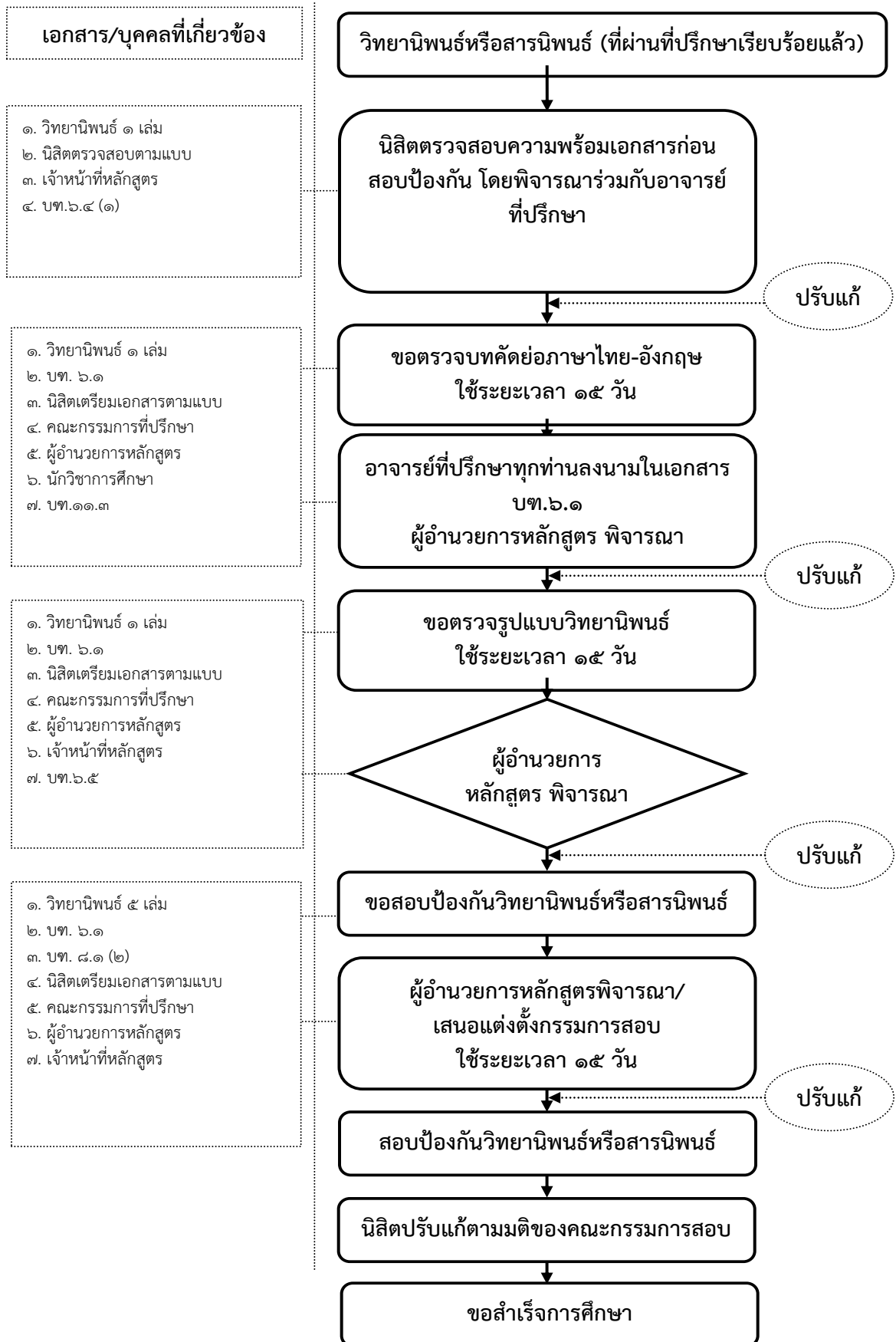
ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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

ขั้นตอนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์



กระบวนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดเตรียมการสอบ	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๒๒. สอบป้องกันวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	๑. คุณสมบัติบัณฑิตที่จะสามารถสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ได้	<ul style="list-style-type: none"> - สอบผ่านการสอบประชาชนปริญญาเรียบร้อยแล้ว - นิสิตที่สอบผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากที่ปรึกษาแล้ว ตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด -รายงานความพร้อมเพื่อขอสอบป้องกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบรายงานความพร้อม - แบบสรุปผลการสอบ - ประชานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป 	๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	๒. นิสิตเข้าพบที่ปรึกษาเพื่อลงความเห็นในใบคำร้อง	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตนำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมแบบคำร้องเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงนามประกอบด้วย ๑. บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ ๒. บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์ ๓. บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์ ๔. บท. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความวิทยานิพนธ์ ๕. แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ - นิสิตดำเนินการเรื่องแบบคำร้องดังกล่าวแล้วนำเสนอต่อหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> - วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ - บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ - บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์ - บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ - บท. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความวิทยานิพนธ์ - บท. ๘.๑ (๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - นิสิตผู้ขอยื่นเรื่องสอบ - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป - ผู้ตรวจบทความวิทยานิพนธ์-อังกฤษ - นักวิชาการศึกษา - ผู้ตรวจรูปแบบ 	๑๕ วัน
	๓. นิสิตยื่นคำร้องขอสอบต่อหลักสูตร/ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตยื่นแบบคำร้องต่อหลักสูตรประกอบด้วย - วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม - บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ - บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม - บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ - บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ - บท. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความวิทยานิพนธ์ - ภาษาอังกฤษ (Abstract) - บท. ๘.๑ (๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - นิสิตผู้ขอยื่นเรื่องสอบ - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป - ผู้ตรวจบทความวิทยานิพนธ์-อังกฤษ - ผู้ตรวจรูปแบบ

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) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ - เจ้าหน้าที่หลักสูตรดำเนินการตรวจสอบเอกสารแล้วนำเสนอต่อผอ.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) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ - ประกาศหลักสูตร ร.บ.ฯ เรื่อง ขั้นตอนการสอบประชาชนพิจารณา 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 - ประกาศบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ - บพ. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป 	๑๐ วัน นับจากที่ นิตยภัตคำร้อง	

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>- เจ้าหน้าที่หลักสูตรตรวจเอกสารเกี่ยวกับภาระงานของคนไข้บัณฑิตวิทยาลัยลงนามอนุมัติจัดสอบ</p> <p>- ออกหนังสือเชิญคณะกรรมการและจัดส่งเอกสารให้กับคณะกรรมการประกอบด้วย</p> <p>๑. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม</p> <p>๒. กำหนดการสอบ</p> <p>- แจ้งนิสิตที่ยื่นเรื่องสอบและให้ส่ง Power Point ให้กับหลักสูตร</p> <p>- จัดเตรียมสถานที่ในวันสอบ</p> <p>- เตรียมเอกสารเกี่ยวกับวันสอบดังนี้</p> <p>๑. บพ. ๑๑ ใบประเมินผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</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 ใบประเมินผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</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> <p>๑. ผลการประเมิน F = 0</p> <p>๒. ผลการประเมิน B = 3.00</p> <p>๓. ผลการประเมิน B+ = 3.50</p> <p>๔. ผลการประเมิน A = 4.00</p> <p>- การคิดค่าเฉลี่ยวิทยานิพนธ์</p> <p>๑. คะแนน 0.00- 2.99 มีค่าเฉลี่ย = F</p> <p>๒. คะแนน 3.00-3.33 มีค่าเฉลี่ย = B</p> <p>๓. คะแนน 3.34-3.66 มีค่าเฉลี่ย = B+</p> <p>๔. คะแนน 3.67-4.00 มีค่าเฉลี่ย = A</p> <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>			

ขั้นตอนการจัดการ เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ
	๔. ตก = F - ดำเนินการ ๑ วัน	- นิสิตดำเนินการปรับตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบตามเกณฑ์ดังนี้ ๑. <input type="checkbox"/> ผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข ๒. ผ่านโดยมีการแก้ไขเล็กน้อย ๓๐ วัน ๓. ผ่านโดยมีการแก้ไขมาก ๙๐ วัน ๔. ตก = F ลงทะเบียนขอสอบใหม่ - นิสิตปรับตามระยะเวลาของมติ คณะกรรมการแล้วส่งเอกสารต่อหลักสูตร	- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ที่ปรับตามมติ คณะกรรมการสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์แล้ว ๑ เล่ม	- เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	
๖. ปรับตามคำแนะนำของ คณะกรรมการสอบ	๖. ปรับตามคำแนะนำของ คณะกรรมการสอบ	๖. ปรับตามคำแนะนำของ คณะกรรมการสอบ	- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๑ เล่ม	- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป	๑๕ วัน
๗. รวบรวมเอกสารเสนอต่อ หลักสูตรเพื่อลงนามในหน้า อนุมัติ	๗. รวบรวมเอกสารเสนอต่อ หลักสูตรเพื่อลงนามในหน้า อนุมัติ	- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๑ เล่ม - คำร้องขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบ ป้องกันวิทยานิพนธ์เพื่อสำเร็จการศึกษา - บท. ๑๒ ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ - บท. ๑๓ แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและ การจบการศึกษา - บท. ๑๔ ใบแสดงผลการศึกษาของผู้สมัคร รับปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต - นิสิตเสนอเอกสารตามที่ได้กล่าวข้างต้น แล้ว นำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เสนอต่อผอ. หลักสูตรเพื่อพิจารณาลงนามหน้าอนุมัติ - นิสิตรับเอกสารหน้าอนุมัติกับเจ้าหน้าที่	- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๑ เล่ม - บท. ๑๒ - บท. ๑๓ - บท. ๑๔ - บันทึกข้อความถึงคณบดี บัณฑิตวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ ลงนามหน้าอนุมัติ - แบบเอกสารหน้าอนุมัติ		

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		<p>หลักสูตรแล้วนำเสนอคณะกรรมการกลางตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๓. ประธานกรรมการสอบ ๔. ผอ.หลักสูตร ๕. เจ้าหน้าที่ออกบันทึกข้อความเพื่อเสนอต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามเป็นลำดับสุดท้าย <p>- ดำเนินการตามมติคณะกรรมการ</p>			



**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 บพ.๖ ขออนุญาตปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐานต่อหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
๒. นิสิตนำหนังสือที่ทางหลักสูตรบัณฑิตศึกษาออกให้ พร้อมแบบใบ บพ.๒๓ และ บพ.๒๔ ส่งให้สำนักปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐานที่บัณฑิตวิทยาลัยให้การรับรอง
๓. นิสิตระดับปริญญาเอกต้องปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐานจำนวน ๔๕ วัน
๔. นิสิตระดับปริญญาโทต้องปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐานจำนวน ๓๐ วัน
๕. นิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมดังต่อไปนี้ให้นับเป็นวันปฏิบัติธรรมได้ คือ
 - ๕.๑ กิจกรรมเดินธุดงค์ธรรมยาตรา
 - ๕.๒ กิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศ
๖. นิสิตนำหนังสือรับรองการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน หรือหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพร้อมใบ บพ.๒๓ และ บพ.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

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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

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

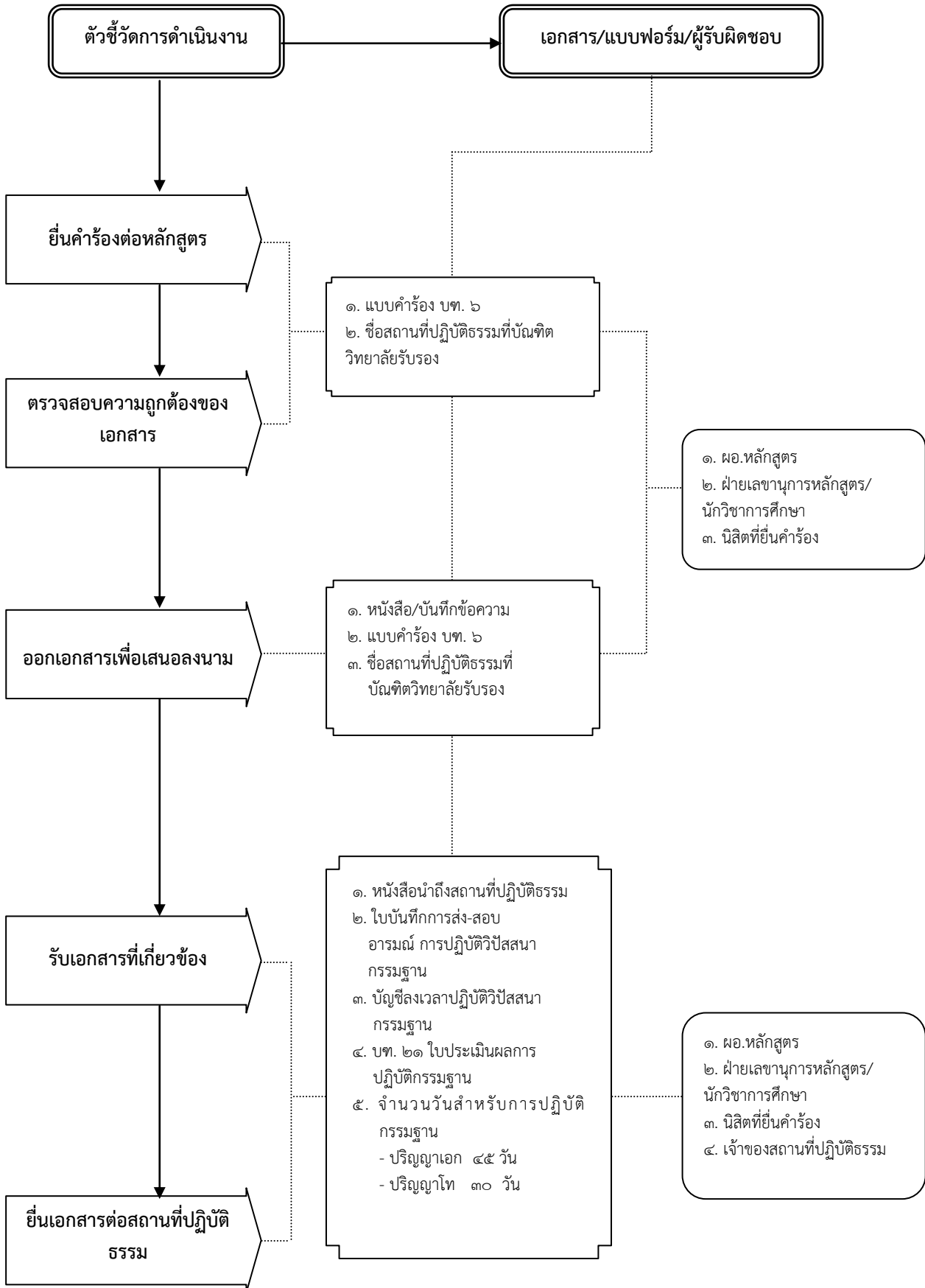
ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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

ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน



กระบวนการจัดการเรียนการสอน
ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน - ปริยญาโท ๓๐ วัน	๑. ยื่นคำร้องขอหนังสือต่อหลักสูตร	- นิติยัติแบบคำร้อง บพ. ๖ แบบ คำร้องทำไปเพื่อขอหนังสือถึง สถานที่ปฏิบัติธรรม - นิติติต้องระบุสถานที่ที่ปฏิบัติ วิทยาลัยรับรอง - นิติติต้องระบุวัน 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 นิติติตรวจสอบแล้วถูกต้องนำ เอกสารเสนอผอ.หลักสูตรลงนาม ๑. หนังสือนำถึงสถานที่ปฏิบัติ	- หนังสือ/หรือบันทึกนำถึง สถานที่ปฏิบัติธรรม - แบบคำร้อง บพ. ๖ แบบ คำร้องทั่วไป	- ผอ.หลักสูตรแต่ละ สาขาวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>๔. รับเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ธรรมเนียม ๒. แบบคำร้อง บพ. ๖ แบบคำร้องทั่วไป</p> <p>- เจ้าหน้าที่หลักสูตรดำเนินการออกเอกสารและนำเสนอ ผอ. หลักสูตรลงนามเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- เจ้าหน้าที่มอบเอกสารเกี่ยวกับ การปฏิบัติธรรมให้กับนิสิตดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> หนึ่งสื่อจนถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม ใบบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน 	<p>- หนังสือจนถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม</p> <p>- ใบบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บพ. ๒๑ ใบประเมินผล การปฏิบัติกรรมฐาน</p>	<p>- นิสิตผู้ยื่นคำร้อง</p>	
	<p>๕. ยื่นเอกสารต่อสถานที่ปฏิบัติธรรม</p>	<p>- นิสิตรับเอกสารจากหลักสูตร</p> <p>- นิสิตนำเอกสารแล้วและให้กับสำนักหรือสถานที่ปฏิบัติธรรม</p> <p>- เข้าร่วมปฏิบัติธรรมในสถานที่นั้นๆครบตามวัน เวลาที่กำหนด</p> <p>- ปฏิบัติธรรมเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้วรับหนังสือรับรองหรือเอกสารจากสถานที่ปฏิบัติธรรมแล้วส่งมอบกับหลักสูตร</p>	<p>- หนังสือจนถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม</p> <p>- ใบบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน</p> <p>- บพ. ๒๑ ใบประเมินผล การปฏิบัติกรรมฐาน</p>	<p>- นิสิตผู้ยื่นเรื่องขอปฏิบัติธรรม</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p>	

บันทึกการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ รุ่นที่.....

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

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

รับรองตามนี้

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

บันทึกการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ รุ่นที่.....

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

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

รับรองตามนี้

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

บันทึกการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ รุ่นที่.....

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

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

รับรองตามนี้

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



ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์เกี่ยวกับเรื่องการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ 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 สุยะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บันทึกการศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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
()
...../...../.....

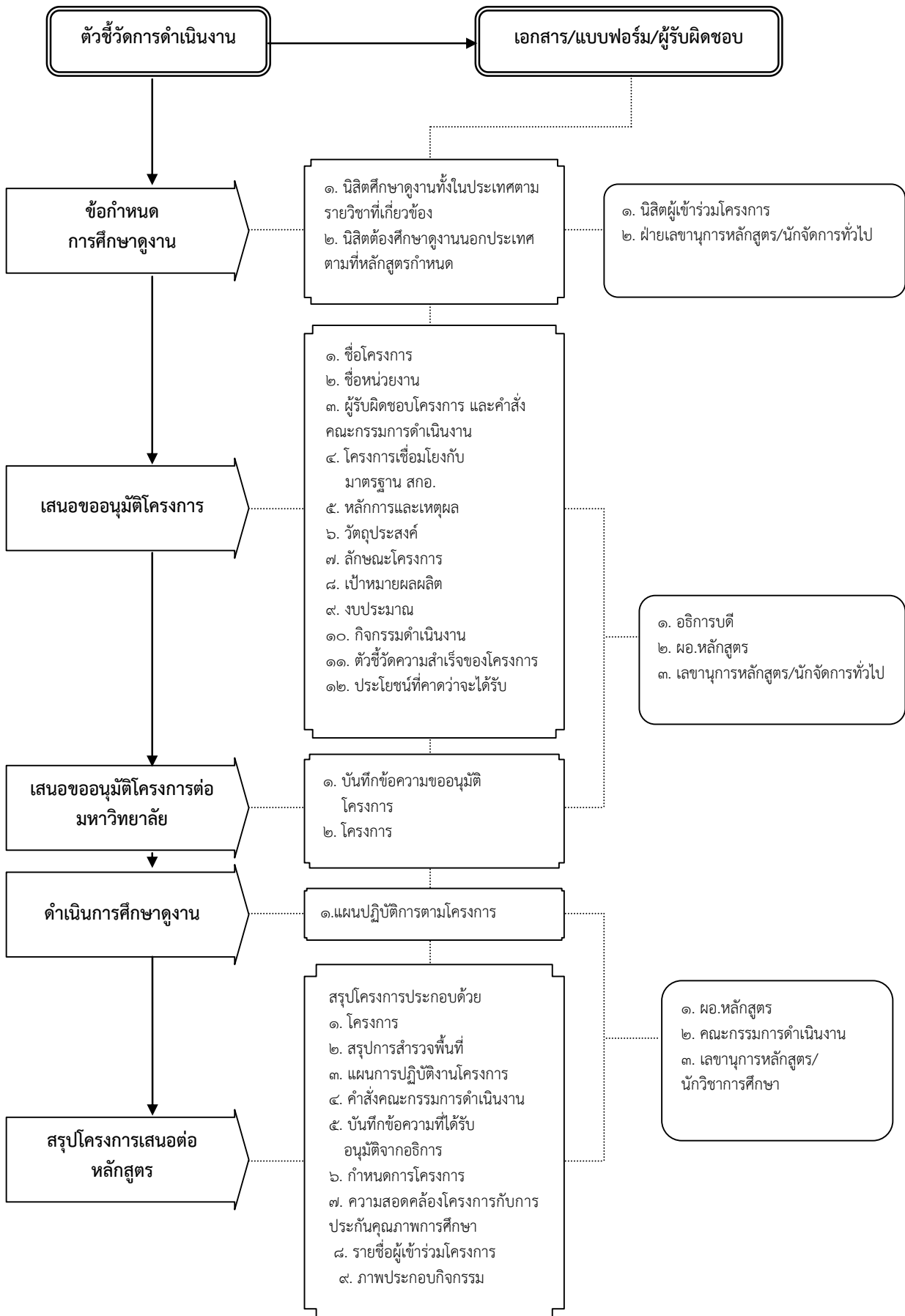
รับรองตามนี้

รับทราบ

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

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

ขั้นตอนการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ



กระบวนการจัดการเรียนการสอนขั้นตอนการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ
 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต
 ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ	๑. ข้อกำหนดการศึกษาดูงาน	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตหลักสูตรบัณฑิตศึกษาศึกษาดูงานในและภายนอกประเทศ - นิสิตศึกษาดูงานในรายวิชาที่ทางหลักสูตรกำหนดให้มีการเรียนการสอน - นิสิตศึกษาดูงานนอกประเทศอย่างน้อย ๑ ประเทศ 		<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการ 	
	๒. เสนอขออนุมัติโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - ปรึกษาหารือสถานที่เพื่อศึกษาดูงาน - โดยให้สอดคล้องการกับสาขาวิชา - รัฐประศาสนศาสตร์ - โครงการแต่ละโครงการต้องสอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดทำการเรียนการสอน - โครงการต้องมีองค์ประกอบดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ชื่อโครงการ ๒. ชื่อหน่วยงาน ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ ๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการศึกษาดูงานภายใน-ภายนอกประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป 	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	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. สรุปโครงการเสนอต่อหลักสูตร	<p>๙. เชิญวิทยากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๐. ของที่ระลึก</p> <p>- จัดสรุปโครงการหลังจากดำเนินการแล้วภายใน ๑๕ วัน</p> <p>- การสรุปโครงการต้องประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการ ๒. รายงานสรุปการสำรวจพื้นที่โครงการ ๓. แผนการปฏิบัติงานโครงการ ๔. คำสังเคราะห์กรมการดำเนินงาน ๕. บันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ๖. กำหนดการโครงการ ๗. ความสอดคล้องระหว่างโครงการกับการประกันคุณภาพการศึกษา ๘. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ๙. ภาพประกอบกิจกรรม <p>- เสนอเอกสารสรุปโครงการต่อมหาวิทยาลัย</p>	- เอกสารสรุปโครงการ	- 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**

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ รุ่นที่.....

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

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....
.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ.....นิสิตผู้รายงาน

()

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

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....ผู้รับรอง

()

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

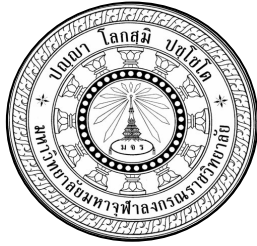
รับทราบ

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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



ใบรับรอง ครั้งที่ ๒

**การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น**

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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**

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ รุ่นที่.....

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

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....
.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปลงสาระสำคัญ

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

ลงชื่อ..... นิสิตผู้รายงาน

(.....)

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

ลงชื่อวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง..... ผู้รับรอง

(.....)

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

รับทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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



ใบรับรอง ครั้งที่ ๔

**การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการ
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดขึ้น**

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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**

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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**

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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**

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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**

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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**

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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
ที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัยจัดขึ้น**

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ รุ่นที่.....
ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ เรื่อง

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

จัดโดยหน่วยงาน คือ

.....
.....

วัน เดือน ปี/...../.....

สรุปสาระสำคัญ

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

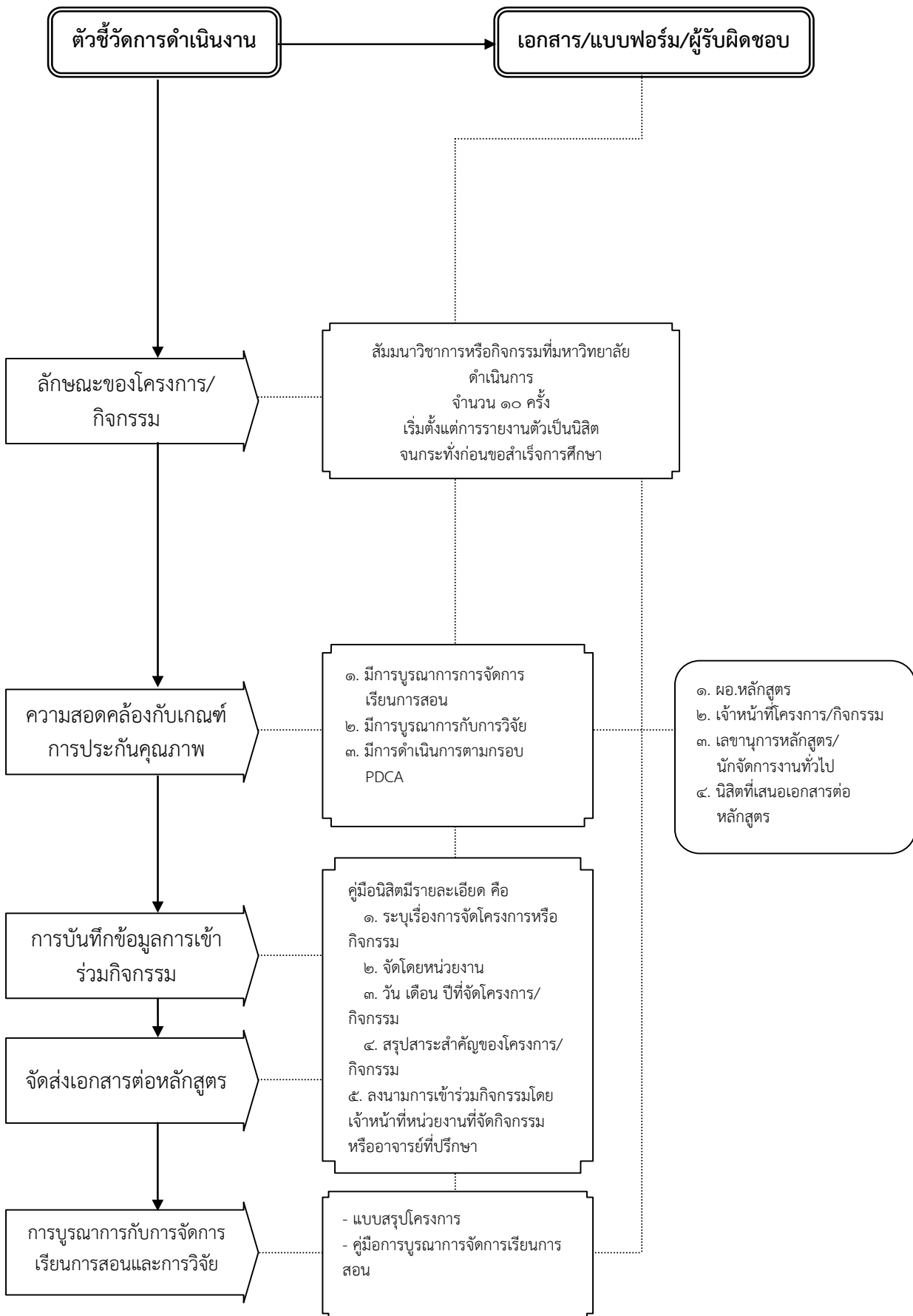
ลงชื่อ.....นิสิตผู้รายงาน
(.....)
...../...../.....

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) กิจกรรมต้องมีการบูรณาการกับการจัดการเรียนการสอนการวิจัย</p> <p>๓) นิสิตบันทึกในคู่มือนิสิตว่า นิสิตได้เข้าร่วมกิจกรรมและได้นำคู่มือไปให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่จัดกิจกรรมหรืออาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อกำกับ</p> <p>๔) สรุปรายการโดยย่อ</p> <p>๕) ดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมได้ตั้งแต่การรายงานตัวเป็นนิสิตจนกระทั่งก่อนจบการศึกษา</p>	คู่มือนิสิต	<p>-หน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมที่นิสิตเข้าร่วม</p> <p>-อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>-เลขานุการบัณฑิตศึกษา/นักจัดการงานทั่วไป</p>

บันทึกการชำระค่าเล่าเรียนการศึกษาตลอดหลักสูตร

หลักสูตรรัฐพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ 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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



