



มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
MAHACHULALONGKORNRAJAVIDYALAYA UNIVERSITY

คู่มือ

การบริหารจัดการการเรียนการสอน
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

จัดทำโดย

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คู่มือการบริหารจัดการการเรียนการสอน
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ที่ปรึกษา

พระพรหมบัณฑิต, ศ.ดร.

พระราชวรเมธี, ดร. | พระศรีคัมภีร์ญาณ, รศ.ดร.

พระราชวรมนู, ดร. | พระเมธีธรรมาจารย์

พระสุวรรณเมธาภรณ์ | พระโสภณวชิราภรณ์ | พระมหาสมบุญ วุฑฒิกโร

พระครูปริยัติกิตติธำรง, ผศ.ดร. | พระครูโสภณพุทธศาสตร์ | พระมหาสุทนต์ อาภาโร, ดร. | ศ.ดร. บุญทัน ดอกไธสง
ศ.ดร. จำนงค์ อติวัฒนสิทธิ์ | รศ.ดร.ธีรยุทธ พึ่งเที่ยง | รศ.ดร.อภิรักษ์ จันทะนี | ผศ.ดร.พรรษา พุฒยงกูร

บรรณาธิการ : ผศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม

กองบรรณาธิการ

พระมหาบุญเลิศ อินทปณโณ, รศ. | พระครูสังฆรักษ์เกียรติศักดิ์ กิตติปณโณ, ดร. | พระระพี พุทธิสาร, ดร.
ผศ.ดร.รัชชานันท์ อิศรเดช | ผศ.ดร.เต็มศักดิ์ ทองอินทร์ | อาจารย์ ดร.พิเชฐ ทุ่งโต | อาจารย์ ดร.ยุทธนา ปราณี
อาจารย์ ดร.บุษกร วัฒนบุตร | อาจารย์ ดร.ธิดา วัฒนศิริ | อาจารย์ ดร.รัฐพล เย็นใจมา
อาจารย์ ดร.นพดล ดีไทยสงค์ | อาจารย์ ดร.อนุวัต กระสังข์ | อาจารย์ ดร.ประเสริฐ ธิลาว
อาจารย์ประสิทธิ์ พุทธศาสตร์ศรีธา | อาจารย์ ดร.สุวัฒน์ รักขันโท | อาจารย์ กรกต ชำนาญจิต
พระสมนึก ธีรปณโณ | อาจารย์ เอกพันธ์ วิมานทอง | อาจารย์ ปิยวรรณ หอมจันทร์ | นายสุภัทรชัย สีสะไบ
นางสาวสุกัญญา แจ่มนคร | นางสาวสุมาลี บุญเรือง | นายพลวัฒน์ สีทา | นางสาวกาญจนา บุญเรือง

จัดรูปเล่ม : อาจารย์ ดร.อนุวัต กระสังข์

ออกแบบปก : อาจารย์ ดร.สุรียา รักษาเมือง

จัดพิมพ์โดย

โรงพิมพ์มหาจุฬารามราชวิทยาลัย

๗๙ ม.๑ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



คำนำ

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นหลังจากที่ได้มีการประชุมสัมมนาวิชาการเชิงปฏิบัติการในระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๗ ที่ผ่านมา ซึ่งในการประชุมสัมมนาดังกล่าวได้มีคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ จากหน่วยงานที่จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาหลายแห่งเข้าร่วมประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ ประกอบด้วยวิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตแพร่ วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์ วิทยาลัยสงฆ์ลำพูน หน่วยวิทยบริการ คณะสังคมศาสตร์ วัดหลวงพ่อสดธรรมกายาราม จังหวัดราชบุรี และหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธจิตวิทยา คณะมนุษยศาสตร์ มีจำนวนรวมกว่า ๖๐ รูป/คน ด้วยกัน ในคู่มือเล่มนี้จะเป็นคู่มือที่อำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาโท และปริญญาเอก เพราะจะมีเนื้อหาและขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่เริ่มรับสมัครเข้ารับการศึกษา จนถึงสำเร็จการศึกษา ในแต่ละขั้นตอนนั้นยังได้มีคำอธิบายและลำดับการจัดทำเอกสารไว้อย่างชัดเจน ซึ่งขั้นตอนต่าง ๆ ในคู่มือเล่มนี้ประกอบด้วย

- ขั้นตอนที่ ๑ การรับสมัคร
- ขั้นตอนที่ ๒ การสอบเข้าศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๓ การลงทะเบียนเรียน
- ขั้นตอนที่ ๔ พิธีการเปิดและการปฐมนิเทศการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าชั้นเรียน
- ขั้นตอนที่ ๖ การสอบวัดความรู้หลังจบการศึกษาภาคฤดูร้อน
- ขั้นตอนที่ ๗ การสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ขั้นตอนที่ ๘ การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย (IOC)
- ขั้นตอนที่ ๙ การสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก
- ขั้นตอนที่ ๑๐ การแจกแบบสอบถาม
- ขั้นตอนที่ ๑๑ การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ
- ขั้นตอนที่ ๑๒ การขอสนทนากลุ่มเฉพาะ (Focus Group)
- ขั้นตอนที่ ๑๓ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน
- ขั้นตอนที่ ๑๔ การศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ
- ขั้นตอนที่ ๑๕ การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
- ขั้นตอนที่ ๑๖ การขอตรวจบทคัดย่อ / Abstract
- ขั้นตอนที่ ๑๗ การขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ขั้นตอนที่ ๑๘ ขอสำเร็จการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๑๙ การรักษาสถาบันภาพนิสิต

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จักเป็นประโยชน์แก่คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาดังกล่าวแล้ว และหวังว่าคู่มือเล่มนี้จักอำนวยความสะดวกให้แก่บัณฑิตที่มาติดต่อขอใช้บริการเกี่ยวกับกิจการการเรียนการสอน ซึ่งจะเป็นผลดีแก่การบริหารหลักสูตรและทำให้การบริหารจัดการหลักสูตรมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบริหารจัดการต่อไป



รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล สุยะพรหม

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์



สารบัญ

เส้นทางสู่การเป็นพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
แบบฟอร์มการยื่นคำร้องต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ ๑ การรับสมัคร	๑
- ขั้นตอนการรับสมัคร	๒
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการรับสมัคร	๓
- ภาคผนวก	๕
๑) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบเข้าศึกษาระดับปริญญาโท	๖
๒) ใบสมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาโท	๗
๓) หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาโท	๙
๔) หนังสือรับรองประสบการณ์ของผู้สมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาโท	๑๐
ขั้นตอนที่ ๒ การสอบเข้าเรียน	๑๑
- ขั้นตอนการสอบเข้าศึกษา	๑๒
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสอบเข้าเรียน	๑๓
ขั้นตอนที่ ๓ การลงทะเบียน	๑๙
- ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน	๒๐
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน	๒๑
- ภาคผนวก	๒๓
๑) ใบคำร้องของทำบัตรนิสิต ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	๒๔
๒) ใบลงทะเบียนชำระเงิน หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ	๒๕
๓) ใบลงทะเบียนชำระเงิน หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	๒๖
ขั้นตอนที่ ๔ พิธีเปิดและการปฐมนิเทศการศึกษา	๒๗
- ขั้นตอนพิธีการเปิดและการปฐมนิเทศการศึกษา	๒๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเปิดและปฐมนิเทศการศึกษา	๒๙
ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าชั้นเรียน	๓๑
- ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน	๓๒
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน	๓๔
- ภาคผนวก	๔๐
๑) รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) ตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา	๔๑

ขั้นตอนที่ ๖ การสอบวัดความรู้หลังจบการศึกษาภาคฤดู	๔๙
- ขั้นตอนการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)	๕๐
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสอบวัดคุณสมบัติ (QE)	๕๑
- ภาคผนวก	๕๔
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)	๕๕
ขั้นตอนที่ ๗ การสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๕๗
- ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๕๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๕๙
- ภาคผนวก	๗๑
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่องขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๗๒
๒) แบบตรวจรายการ (Check list) หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๗๓
๓) บพ.๘(๒) แบบคำร้อง ขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๗๗
๔) บพ.๘.๑(๔) ใบนำส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์	๘๑
๕) บพ.๘.๑(๓) แบบคำร้องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงร่าง และกรรมการควบคุมสารนิพนธ์	๘๗
๖) บพ.๘.๑(๖) แบบคำร้องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงร่าง และกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์	๘๙
๗) บพ.๑๐ ใบบประเมินผลสอบหัวข้อ และโครงร่างสารนิพนธ์	๙๑
๘) บพ.๑๐.๑ ใบบประเมินผลสอบหัวข้อ และโครงร่างสารนิพนธ์	๙๒
ขั้นตอนที่ ๘ ขอเอกสารเพื่อเก็บข้อมูลทางการวิจัยและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ (IOC)	๙๗
- ขั้นตอนขอเอกสารเพื่อเก็บข้อมูลทางการวิจัยและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ (IOC)	๙๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย	๙๙
- ภาคผนวก	๑๐๔
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การขอตรวจเครื่องมือการวิจัย (IOC)	๑๐๕
๒) แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	๑๐๖
๓) บพ.๖.๒(๑) แบบคำร้อง ขอหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC)	๑๐๗
๔) บพ.๖.๒(๒) แบบคำร้อง ขอหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC)	๑๐๘
๕) บพ.๖.๑(๑) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับสารนิพนธ์	๑๐๙
๖) บพ.๖.๑(๒) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	๑๑๐
ขั้นตอนที่ ๙ การสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก	๑๑๑
- ขั้นตอนการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	๑๑๒
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	๑๑๓

- ภาคผนวก	๑๑๔
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง ขอนหนังสือสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก	๑๑๕
๒) แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	๑๑๖
๓) บพ.๖.๑ แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	๑๑๗
๔) บพ.๖.๑(๑) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับสารนิพนธ์	๑๑๘
๕) บพ.๖.๑(๒) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	๑๑๘
ขั้นตอนที่ ๑๐ การแจกแบบสอบถาม	๑๑๙
- ขั้นตอนการแจกแบบสอบถาม	๑๒๐
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการแจกแบบสอบถาม	๑๒๑
- ภาคผนวก	๑๒๒
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การแจกแบบสอบถาม	๑๒๓
๒) แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	๑๒๔
๓) บพ.๖.๑(๑) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับสารนิพนธ์	๑๒๕
๔) บพ.๖.๑(๒) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	๑๒๖
ขั้นตอนที่ ๑๑ การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ	๑๒๗
- ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ	๑๒๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ	๑๒๙
- ภาคผนวก	๑๓๐
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา	๑๓๑
ขั้นตอนที่ ๑๒ การเขียนบทความทางวิชาการ	๑๓๓
- ขั้นตอนการเขียนบทความทางวิชาการ	๑๓๔
ขั้นตอนที่ ๑๓ ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน	๑๓๕
- ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน	๑๓๖
- กระบวนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน	๑๓๗
- ภาคผนวก	๑๔๐
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน	๑๔๑
๒) บพ.๖(๑) แบบคำร้องทั่วไป	๑๔๒
๓) บพ.๖(๒) แบบคำร้องทั่วไป	๑๔๓
๔) บพ.๒๑ ใบประเมินผลการปฏิบัติกรรมฐาน หลักสูตรบัณฑิตศึกษา	๑๔๔
๕) สถานที่ปฏิบัติธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัยรับรอง	๑๔๕
ขั้นตอนที่ ๑๔ การศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ	๑๔๗
- ขั้นตอนการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ	๑๔๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ	๑๔๙

- ภาคผนวก	๑๕๒
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ	๑๕๓
ขั้นตอนที่ ๑๕ การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	๑๕๕
- ขั้นตอนการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	๑๕๖
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	๑๕๗
- ภาคผนวก	๑๖๑
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง ขอตรวจรูปแบบสารนิพนธ์	๑๖๒
๒) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันสารนิพนธ์	๑๖๓
๓) บพ.๖.๔(๑) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๖๙
๔) บพ.๖.๕(๑) ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบสารนิพนธ์	๑๗๕
๕) บพ.๖.๕(๒) ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์	๑๗๖
ขั้นตอนที่ ๑๖ การขอตรวจบทคัดย่อ/Abstract	๑๗๗
- ขั้นตอนการขอตรวจบทคัดย่อ/Abstract	๑๗๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการขอตรวจบทคัดย่อ/Abstract	๑๗๙
- ภาคผนวก	๑๘๐
๒) บพ.๖.๑(๔) แบบคำร้อง ขอตรวจบทคัดย่อสารนิพนธ์	๑๘๑
๓) บพ.๖.๑(๕) แบบคำร้อง ขอตรวจบทคัดย่อวิทยานิพนธ์	๑๘๒
ขั้นตอนที่ ๑๗ การขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๘๓
- ขั้นตอนการขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๘๔
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๘๕
- ภาคผนวก	๑๙๓
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๙๔
๒) บพ.๘.๑ (๒) แบบคำร้องขอสอบสารนิพนธ์	๑๙๖
๓) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันสารนิพนธ์	๒๐๒
๔) บพ.๑๑.๑(๑) ใบหาค่าเฉลี่ยสารนิพนธ์	๒๐๘
๕) บพ.๑๑.๒(๑) ใบส่งคะแนนสอบสารนิพนธ์	๒๑๐
๖) บพ.๑๑.๒(๒) ใบส่งคะแนนสอบวิทยานิพนธ์	๒๑๑
๗) บพ.๑๑ ใบประเมินผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๒๑๒
ขั้นตอนที่ ๑๘ การขอสำเร็จการศึกษา	๒๑๕
- ขั้นตอนขอสำเร็จการศึกษา	๒๑๖
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนขอสำเร็จการศึกษา	๒๑๗
- ภาคผนวก	๒๒๐
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การขอสำเร็จการศึกษา	๒๒๑
๓) บพ.๑๒(๑) ใบนำส่งสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	๒๒๒

๔) บพ.๑๓(๑) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและการจบการศึกษา	๒๒๓
๕) บพ.๑๔(๑) ใบแสดงผลการศึกษาของผู้มีสิทธิ์รับปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต	๒๒๔
๖) บพ.๒๒(๑) คำร้องขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันสารนิพนธ์	๒๒๕
๗) บพ.๑๒(๒) ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	๒๒๗
๘) บพ.๑๓(๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและการจบการศึกษา	๒๒๘
๙) บพ.๑๔(๒) ใบแสดงผลการศึกษาของผู้มีสิทธิ์รับปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต	๒๒๙
๑๐) บพ.๒๒(๒) คำร้องขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เพื่อสำเร็จการศึกษา	๒๓๐

ขั้นตอนที่ ๑๙ การรักษาสถานภาพนิสิต

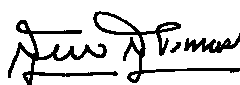
- ขั้นตอนการรักษาสถานภาพนิสิต	๒๓๓
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการรักษาสถานภาพนิสิต	๒๓๔
- ภาคผนวก	๒๓๖
๑) ประกาศหลักสูตระดับบัณฑิตศึกษา เรื่อง การรักษาสถานภาพนิสิต	๒๓๗
๒) บพ.๑๕(๑) แบบคำร้องขออนุมัติขยายเวลาเรียน (สารนิพนธ์)	๒๓๘
๓) บพ.๑๕(๒) แบบคำร้องขออนุมัติขยายเวลาเรียน (วิทยานิพนธ์)	๒๔๐
๒) บพ.๑๗ แบบคำร้อง รักษาสถานภาพ	๒๔๒

คำนำ

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นหลังจากที่ได้มีการประชุมสัมมนาวิชาการเชิงปฏิบัติการในระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๗ ที่ผ่านมา ซึ่งในการประชุมสัมมนาดังกล่าวได้มีคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ จากหน่วยงานที่จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาหลายแห่งเข้าร่วมประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ ประกอบด้วยวิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตแพร่ วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์ วิทยาลัยสงฆ์ลำพูน หน่วยวิทยบริการ คณะสังคมศาสตร์ วัดหลวงพ้อสตรธรรมกายาราม จังหวัดราชบุรี และหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธจิตวิทยา คณะมนุษยศาสตร์ มีจำนวนรวมกว่า ๖๐ รูป/คน ด้วยกัน ในคู่มือเล่มนี้จะเป็นคู่มือที่อำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาโท และปริญญาเอก เพราะจะมีเนื้อหาและขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่เริ่มรับสมัครเข้ารับการศึกษ จนถึงสำเร็จการศึกษา ในแต่ละขั้นตอนนั้นยังได้มีคำอธิบายและลำดับการจัดทำเอกสารไว้อย่างชัดเจน ซึ่งขั้นตอนต่าง ๆ ในคู่มือเล่มนี้ประกอบด้วย

- ขั้นตอนที่ ๑ การรับสมัคร
- ขั้นตอนที่ ๒ การสอบเข้าศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๓ การลงทะเบียนเรียน
- ขั้นตอนที่ ๔ พิธีการเปิดและการปฐมนิเทศการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าชั้นเรียน
- ขั้นตอนที่ ๖ การสอบวัดความรู้หลังจบการศึกษาภาคฤดูร้อน
- ขั้นตอนที่ ๗ การสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ขั้นตอนที่ ๘ การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย (IOC)
- ขั้นตอนที่ ๙ การสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก
- ขั้นตอนที่ ๑๐ การแจกแบบสอบถาม
- ขั้นตอนที่ ๑๑ การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ
- ขั้นตอนที่ ๑๒ การขอสนทนากลุ่มเฉพาะ (Focus Group)
- ขั้นตอนที่ ๑๓ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน
- ขั้นตอนที่ ๑๔ การศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ
- ขั้นตอนที่ ๑๕ การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
- ขั้นตอนที่ ๑๖ การขอตรวจบทคัดย่อ / Abstract
- ขั้นตอนที่ ๑๗ การขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ขั้นตอนที่ ๑๘ ขอสำเร็จการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๑๙ การรักษาสถานภาพนิสิต

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จักเป็นประโยชน์แก่คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาดังกล่าวแล้ว และหวังว่าคู่มือเล่มนี้จักอำนวยความสะดวกให้แก่บัณฑิตที่มาติดต่อขอใช้บริการเกี่ยวกับกิจการการเรียนการสอน ซึ่งจะเป็นผลดีแก่การบริหารหลักสูตรและทำให้การบริหารจัดการหลักสูตรมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบริหารจัดการต่อไป



รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล สุขะพรหม

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

สารบัญ

เส้นทางสู่การเป็นพุทธศาสตรมหาบัณฑิต แบบฟอร์มการยื่นคำร้องต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ ๑ การรับสมัคร	๑
- ขั้นตอนการรับสมัคร	๒
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการรับสมัคร	๓
- ภาคผนวก	๕
๑) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบเข้าศึกษาระดับปริญญาโท	๖
๒) ใบสมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาโท	๗
๓) หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาโท	๙
๔) หนังสือรับรองประสบการณ์ของผู้สมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาโท	๑๐
ขั้นตอนที่ ๒ การสอบเข้าเรียน	๑๑
- ขั้นตอนการสอบเข้าศึกษา	๑๒
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสอบเข้าเรียน	๑๓
ขั้นตอนที่ ๓ การลงทะเบียน	๑๔
- ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน	๒๐
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน	๒๑
- ภาคผนวก	๒๓
๑) ใบคำร้องของทำบัตรนิสิต ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	๒๔
๒) ใบลงทะเบียนชำระเงิน หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ	๒๕
๓) ใบลงทะเบียนชำระเงิน หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	๒๖
ขั้นตอนที่ ๔ พิธีเปิดและการปฐมนิเทศการศึกษา	๒๗
- ขั้นตอนพิธีการเปิดและการปฐมนิเทศการศึกษา	๒๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเปิดและปฐมนิเทศการศึกษา	๒๙
ขั้นตอนที่ ๕ การเข้าชั้นเรียน	๓๑
- ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน	๓๒
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน	๓๔
- ภาคผนวก	๔๐
๑) รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) ตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา	๔๑

ขั้นตอนที่ ๖ การสอบวัดความรู้หลังจบการศึกษาภาคทฤษฎี	๔๙
- ขั้นตอนการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)	๕๐
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสอบวัดคุณสมบัติ (QE)	๕๑
- ภาคผนวก	๕๔
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)	๕๕
ขั้นตอนที่ ๗ การสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๕๗
- ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๕๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๕๙
- ภาคผนวก	๗๑
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่องขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๗๒
๒) แบบตรวจรายการ (Check list) หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๗๓
๓) บท.๘(๒) แบบคำร้อง ขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์	๗๗
๔) บท.๘.๑(๔) ใบบำส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์	๘๑
๕) บท.๘.๑(๓) แบบคำร้องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงร่าง และกรรมการควบคุมสารนิพนธ์	๘๗
๖) บท.๘.๑(๖) แบบคำร้องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงร่าง และกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์	๘๙
๗) บท.๑๐ ใบประเมินผลสอบหัวข้อ และโครงร่างสารนิพนธ์	๙๑
๘) บท.๑๐.๑ ใบประเมินผลสอบหัวข้อ และโครงร่างสารนิพนธ์	๙๒
ขั้นตอนที่ ๘ ขอเอกสารเพื่อเก็บข้อมูลทางการวิจัยและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ (IOC)	๙๗
- ขั้นตอนขอเอกสารเพื่อเก็บข้อมูลทางการวิจัยและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ (IOC)	๙๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย	๙๙
- ภาคผนวก	๑๐๔
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การขอตรวจเครื่องมือการวิจัย (IOC)	๑๐๕
๒) แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	๑๐๖
๓) บท.๖.๒(๑) แบบคำร้อง ขอหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC)	๑๐๗
๔) บท.๖.๒(๒) แบบคำร้อง ขอหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC)	๑๐๘
๕) บท.๖.๑(๑) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับสารนิพนธ์	๑๐๙
๖) บท.๖.๑(๒) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	๑๑๐
ขั้นตอนที่ ๙ การสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก	๑๑๑
- ขั้นตอนการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	๑๑๒
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	๑๑๓

- ภาคผนวก	๑๑๔
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง ขอนหนังสือสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก	๑๑๕
๒) แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	๑๑๖
๓) บพ.๖.๑ แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	๑๑๗
๔) บพ.๖.๑(๑) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับสารนิพนธ์	๑๑๘
๕) บพ.๖.๑(๒) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	๑๑๘
ขั้นตอนที่ ๑๐ การแจกแบบสอบถาม	๑๑๙
- ขั้นตอนการแจกแบบสอบถาม	๑๒๐
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการแจกแบบสอบถาม	๑๒๑
- ภาคผนวก	๑๒๒
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การแจกแบบสอบถาม	๑๒๓
๒) แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	๑๒๔
๓) บพ.๖.๑(๑) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับสารนิพนธ์	๑๒๕
๔) บพ.๖.๑(๒) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	๑๒๖
ขั้นตอนที่ ๑๑ การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ	๑๒๗
- ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ	๑๒๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ	๑๒๙
- ภาคผนวก	๑๓๐
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา	๑๓๑
ขั้นตอนที่ ๑๒ การเขียนบทความทางวิชาการ	๑๓๓
- ขั้นตอนการเขียนบทความทางวิชาการ	๑๓๔
ขั้นตอนที่ ๑๓ ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน	๑๓๕
- ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน	๑๓๖
- กระบวนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน	๑๓๗
- ภาคผนวก	๑๔๐
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน	๑๔๑
๒) บพ.๖(๑) แบบคำร้องทั่วไป	๑๔๒
๓) บพ.๖(๒) แบบคำร้องทั่วไป	๑๔๓
๔) บพ.๒๑ ใบประเมินผลการปฏิบัติกรรมฐาน หลักสูตรบัณฑิตศึกษา	๑๔๔
๕) สถานที่ปฏิบัติธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัยรับรอง	๑๔๕
ขั้นตอนที่ ๑๔ การศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ	๑๔๗
- ขั้นตอนการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ	๑๔๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ	๑๔๙

- ภาคผนวก	๑๕๒
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ	๑๕๓
ขั้นตอนที่ ๑๕ การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	๑๕๕
- ขั้นตอนการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	๑๕๖
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	๑๕๗
- ภาคผนวก	๑๖๑
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง ขอตรวจรูปแบบสารนิพนธ์	๑๖๒
๒) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันสารนิพนธ์	๑๖๓
๓) บท.๖.๔(๑) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๖๙
๔) บท.๖.๕(๑) ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบสารนิพนธ์	๑๗๕
๕) บท.๖.๕(๒) ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์	๑๗๖
ขั้นตอนที่ ๑๖ การขอตรวจบทคัดย่อ/Abstract	๑๗๗
- ขั้นตอนการขอตรวจบทคัดย่อ/Abstract	๑๗๘
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการขอตรวจบทคัดย่อ/Abstract	๑๗๙
- ภาคผนวก	๑๘๐
๒) บท.๖.๑(๔) แบบคำร้อง ขอตรวจบทคัดย่อสารนิพนธ์	๑๘๑
๓) บท.๖.๑(๕) แบบคำร้อง ขอตรวจบทคัดย่อวิทยานิพนธ์	๑๘๒
ขั้นตอนที่ ๑๗ การขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๘๓
- ขั้นตอนการขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๘๔
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๘๕
- ภาคผนวก	๑๙๓
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๙๔
๒) บท.๘.๑ (๒) แบบคำร้องขอสอบสารนิพนธ์	๑๙๖
๓) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันสารนิพนธ์	๒๐๒
๔) บท.๑๑.๑(๑) ใบหาค่าเฉลี่ยสารนิพนธ์	๒๐๘
๕) บท.๑๑.๒(๑) ใบส่งคะแนนสอบสารนิพนธ์	๒๑๐
๖) บท.๑๑.๒(๒) ใบส่งคะแนนสอบวิทยานิพนธ์	๒๑๑
๗) บท.๑๑ ใบประเมินผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๒๑๒
ขั้นตอนที่ ๑๘ การขอสำเร็จการศึกษา	๒๑๕
- ขั้นตอนขอสำเร็จการศึกษา	๒๑๖
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนขอสำเร็จการศึกษา	๒๑๗
- ภาคผนวก	๒๒๐
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การขอสำเร็จการศึกษา	๒๒๑
๓) บท.๑๒(๑) ใบนำส่งสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	๒๒๒

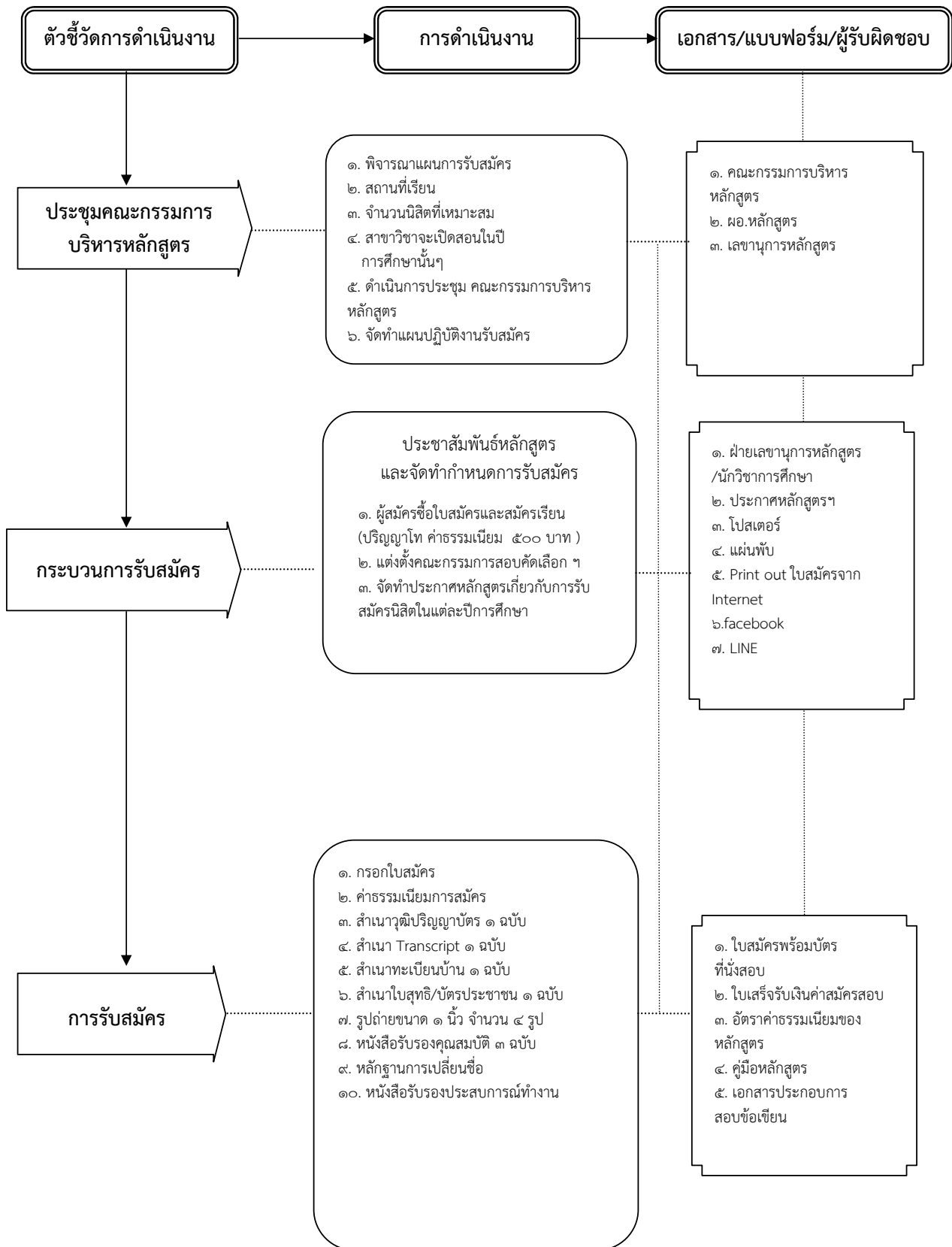
๔) บพ.๑๓(๑) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและการจบการศึกษา	๒๒๓
๕) บพ.๑๔(๑) ใบแสดงผลการศึกษาของผู้มีสิทธิ์รับปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต	๒๒๔
๖) บพ.๒๒(๑) คำร้องขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันสารนิพนธ์	๒๒๕
๗) บพ.๑๒(๒) ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	๒๒๗
๘) บพ.๑๓(๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและการจบการศึกษา	๒๒๘
๙) บพ.๑๔(๒) ใบแสดงผลการศึกษาของผู้มีสิทธิ์รับปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต	๒๒๙
๑๐) บพ.๒๒(๒) คำร้องขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เพื่อสำเร็จการศึกษา	๒๓๐

ขั้นตอนที่ ๑๙ การรักษาสถานภาพนิสิต

- ขั้นตอนการรักษาสถานภาพนิสิต	๒๓๓
- กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการรักษาสถานภาพนิสิต	๒๓๔
- ภาคผนวก	๒๓๕
๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การรักษาสถานภาพนิสิต	๒๓๖
๒) บพ.๑๕(๑) แบบคำร้องขออนุมัติขยายเวลาเรียน (สารนิพนธ์)	๒๓๗
๓) บพ.๑๕(๒) แบบคำร้องขออนุมัติขยายเวลาเรียน (วิทยานิพนธ์)	๒๓๘
๒) บพ.๑๗ แบบคำร้อง รักษาสถานภาพ	๒๔๐
	๒๔๒

ขั้นตอนที่ ๑
ขั้นตอนการรับสมัคร

ขั้นตอนการรับสมัคร



**กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการรับสมัคร
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**


ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. การรับสมัคร	๑. ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ๒. จัดทำประกาศรับสมัคร	- พิจารณาแผนการรับสมัครตามประเด็นดังนี้ ๑) สถานที่เรียน ๒) จำนวนนิสิตที่ต้องการรับ ๓) สาขาวิชาที่จะเปิดสอนในปีการศึกษาหน้า ๔) ค่าใช้จ่ายของนิสิตเพื่อเสนอต่ออธิการบดีลงนามอนุมัติ - จัดทำกำหนดการรับสมัคร ๑. ขอรับใบสมัครและรับสมัคร ๒. สอบข้อเขียน ๓. สอบสัมภาษณ์ ๔. ประกาศผลสอบผู้สอบผ่าน ๕. ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษา ๖. พิธีเปิดและปฐมฤกษ์ภาคการศึกษา	- รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - แผนปฏิบัติการมอบหมายงานแต่ละหน้าที่	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - เลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา	๑ เดือน
	๓. ประชาสัมพันธ์หลักสูตร	จัดทำแผนและกิจกรมการประชาสัมพันธ์	- ไปสเตอร์ - แผ่นพับ	- เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป	๑ เดือน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>๔. การรับสมัคร ๔.๑ ปริญญาโท</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำใบสมัคร - ค่าธรรมเนียมการสมัคร - สำเนาอุติปริญญาบัตร ๑ ฉบับ - สำเนา Transcript ๑ ฉบับ - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ - สำเนาใบสุทธิ/บัตรประชาชน ๑ ฉบับ - รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๔ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) - หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัคร จำนวน ๓ ฉบับ - หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีชื่อ - สกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร) - กรณีผู้สมัครมีแต้มเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๕ มีหนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - Internet - facebook - LINE - ใบสมัครพร้อมบัตรที่นั่งสอบ - ใบเสร็จรับเงินค่าสมัคร - อัตราค่าธรรมเนียมของหลักสูตร - คู่มือหลักสูตร - เอกสารประกอบการสอบข้อเขียน 	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - เจ้าหน้าที่ธุรการ 	<p>๓ เดือน</p>

ภาคผนวก

- ๑) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบเข้าศึกษาระดับปริญญาโท
- ๒) ใบสมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาโท
- ๓) หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาโท
- ๔) หนังสือรับรองประสบการณ์ของผู้สมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาโท

เลขประจำตัวสอบ.....


 <p>บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบเข้าศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย</p>	รูปถ่าย ๑ นิ้ว
---	----------------

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ	หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต <input type="checkbox"/> สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
---	--

ชื่อ..... ฉายา/นามสกุล.....
 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ลายมือชื่อผู้รับสมัคร..... (ส่วนนี้สำหรับมหาวิทยาลัย)

เลขประจำตัวสอบ.....

 <p>บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบเข้าศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย</p>	รูปถ่าย ๑ นิ้ว
---	----------------

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต <input type="checkbox"/> สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ	หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต <input type="checkbox"/> สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
---	--

ชื่อ..... ฉายา/นามสกุล.....
 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ลายมือชื่อผู้สมัคร..... (ส่วนนี้สำหรับผู้สมัคร)



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
Mahachulalongkornrajavidyalaya University

เลขที่ประจำตัวสอบ.....
Apphication Number.....

ส่วนที่ ๑

ใบสมัครสอบคัดเลือกเข้าระดับปริญญาโท
Apphication For Master Degrce Entrance Eaxamination
ปีการศึกษา/Academic year.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month B.E.

ชื่อนำ : พระครู พระมหา พระ สามเณร แม่ชี นาย นาง นางสาว อื่น ๆ.....
Title Name : Phra Bhikkhu Ven. Samanera Maechi Mr. Mrs. Miss others

ชื่อ.....ฉายา.....นามสกุล.....อายุ.....พรรษา.....
Name (Thai) Buddhist Name (Thai) Surname (Thai) Age Year

Name (English).....Buddhist Name (English).....Surname (English).....
วัด.....ชื่อเจ้าอาวาส.....

Temple Name of Abbot
เลขประจำตัวประชาชน - - - (นิติตต่างประเทศใช้เลขหนังสือเดินทาง)
I.D. No. Foreigner Student Passport Number

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จังหวัด.....วัน/เดือน/ปี ปีพรรษา/อุปสมบท...../...../.....
Date of Birth Month B.E. Province Date/Month/Year that Ordinate

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....อาชีพ.....
Race Nationality Religion Blood Group Occupation

ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....ความถนัด/ความสามารถพิเศษ.....
Height Weight Capability/Interests

ทุนที่ใช้ในการศึกษา ทุนส่วนตัว ทุนบิดา/มารดา ทุนกู้ยืมจากรัฐบาล อื่น ๆ (ระบุ).....
Budget Using Study Own Budget Parent's Budget Budget Borrow from government Others

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
Address According to House's Registration

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ชื่อหมู่บ้าน.....
Address Mu. Soi Road/street Village

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
Sub District District Province

รหัสไปรษณีย์.....โทร.....อีเมลล์.....
Zip Cade Tel. E.mail

เอกสารประกอบการสมัคร/Documentation Submission

- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด / สำเนาหนังสือเดินทาง ๒ ชุด (Passport 2 Copies)
- สำเนาหนังสือสุทธิ (พระภิกษุ / สามเณร) ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (คฤหัสถ์) ๑ ชุด
- ระเบียบแสดงผลการศึกษา ๒ ชุด (Mark Sheet 2 (Copies)
- สำเนาประกาศนียบัตรเปรียญธรรม ๒ ชุด
- สำเนาประกาศนียบัตรนักธรรม ๑ ชุด
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้วครึ่ง ๒ รูป (Photograph 1.5 inch 2 Photoes)
- ใบรับรองประสมการณ์การทำงาน ๑ ใบ
- หนังสือรับรองคุณสมบัติ ๖ ใบ
- อื่น ๆ/ Others.....

เลือกศึกษาสาขาวิชาที่ต้องการศึกษา

- รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต การจัดการเชิงพุทธ

พยานชุมชน

Present Address

บ้านเลขที่/วัด.....ซอย.....ถนน.....หมู่บ้าน.....
 House/Temple Soi Road/street Village.
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 Sub District District Province
 รหัสไปรษณีย์.....โทร.....E-mail.....
 Zip Code Tel.
 ชื่อ/นามสกุลบิดา.....อาชีพ.....รายได้ต่อปี.....
 Father's Name Occupation Income Year
 ชื่อ/นามสกุลมารดา.....อาชีพ.....รายได้ต่อปี.....
 Mother's Name Occupation Income Year
 สถานภาพบิดา ถึงแก่กรรม มีชีวิตอยู่ สถานภาพมารดา ถึงแก่กรรม มีชีวิตอยู่
 Father's status Death Alive Mother's status Death Alive
 สถานภาพบิดา-มารดา อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ หย่าร้าง บิดาแต่งงานใหม่ มารดาแต่งงานใหม่
 Parent's Status Stay Together Separate Divorce Father remarry Mather remarry

วุฒิการศึกษาสามัญ

Education background in General

สอบได้สูงสุดระดับ.....สถาบันการศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....
 Highest Grade School Date of finish Month
 พ.ศ.....เลขที่เอกสาร.....ที่อยู่สถานศึกษา.....ถนน.....
 Year Reference Documents No. Address of School Road/Street
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 Sub District District Province Zip Code
 โทร.....E-mail.....
 Tel.

ผู้ปกครอง

For Guardian

ชื่อ.....ฉายา/นามสกุล.....
 Name Buddhist name/Surname
 ผู้ปกครองมีความสัมพันธ์เป็น.....รายได้ผู้ปกครองต่อปี.....
 The Guardian's Relationship Income/Year of the Guardian
 อาชีพผู้ปกครอง.....

Occupation of the Guardian

ที่อยู่ผู้ปกครอง วัด/บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....
 Guardian's Address Temple/Address sub District
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 District Province Zip Code
 โทร.....E-mail.....

ลงชื่อ/Signature.....


ผู้สมัคร/Applicant

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

ลงชื่อ/Signature.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร/Officer

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



หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัคร
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
(ยื่นพร้อมใบสมัคร)

สำหรับผู้เกี่ยวข้อง
 ที่เป็นผู้บังคับบัญชา
 หรืออาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้สอน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
 เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร โดยเป็น.....ของ(พระ/นาย/นาง/นางสาว).....
 โดยรู้จักมาเป็นเวลา.....ปี ซึ่งมีความประสงค์จะสมัครเข้าศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย
 มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระดับปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
 สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ขอรับรองว่าผู้สมัครมีประสบการณ์ในการทำงานในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติ	ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่มีข้อมูล เพียงพอ
๑. ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
๒. ความรับผิดชอบ					
๓. ความมานะอดทน					
๔. ความคิดริเริ่ม					
๕. ความเป็นผู้นำ					
๖. ความเชื่อมั่นในตนเอง					
๗. ความมีมนุษยสัมพันธ์และทำงานร่วมกับผู้อื่น					
๘. ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์					
๙. ความรู้ในสาขาวิชาที่สมัครสอบ					
๑๐. ความสนใจใฝ่หาความรู้ในสิ่งใหม่ๆ					

ความเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติด้านอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ความเห็นข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ: ผู้เกี่ยวข้องรับรอง ๓ รูป/คน ๆ ละ ๑ ฉบับ



หนังสือรับรองประสบการณ์ของผู้สมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาโท
 หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
 ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 (ยื่นพร้อมใบสมัคร)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
 เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร โดยเป็น.....ของ (พระ/นาย/นาง/นางสาว).....
 โดยรู้จักมาเป็นเวลา.....ปี ซึ่งมีความประสงค์จะสมัครเข้าศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย
 มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระดับปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
 สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ขอรับรองว่าผู้สมัครมีประสบการณ์ในการทำงานในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 (เรียงลำดับโดยเริ่มจากปัจจุบัน)

๑. หน่วยงาน.....
 ที่อยู่.....
 ตำแหน่ง.....
 หน้าที่และความรับผิดชอบ.....

 ระยะเวลาที่ทำงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เป็นเวลา.....ปี

๒. หน่วยงาน.....
 ที่อยู่.....
 ตำแหน่ง.....
 หน้าที่และความรับผิดชอบ.....

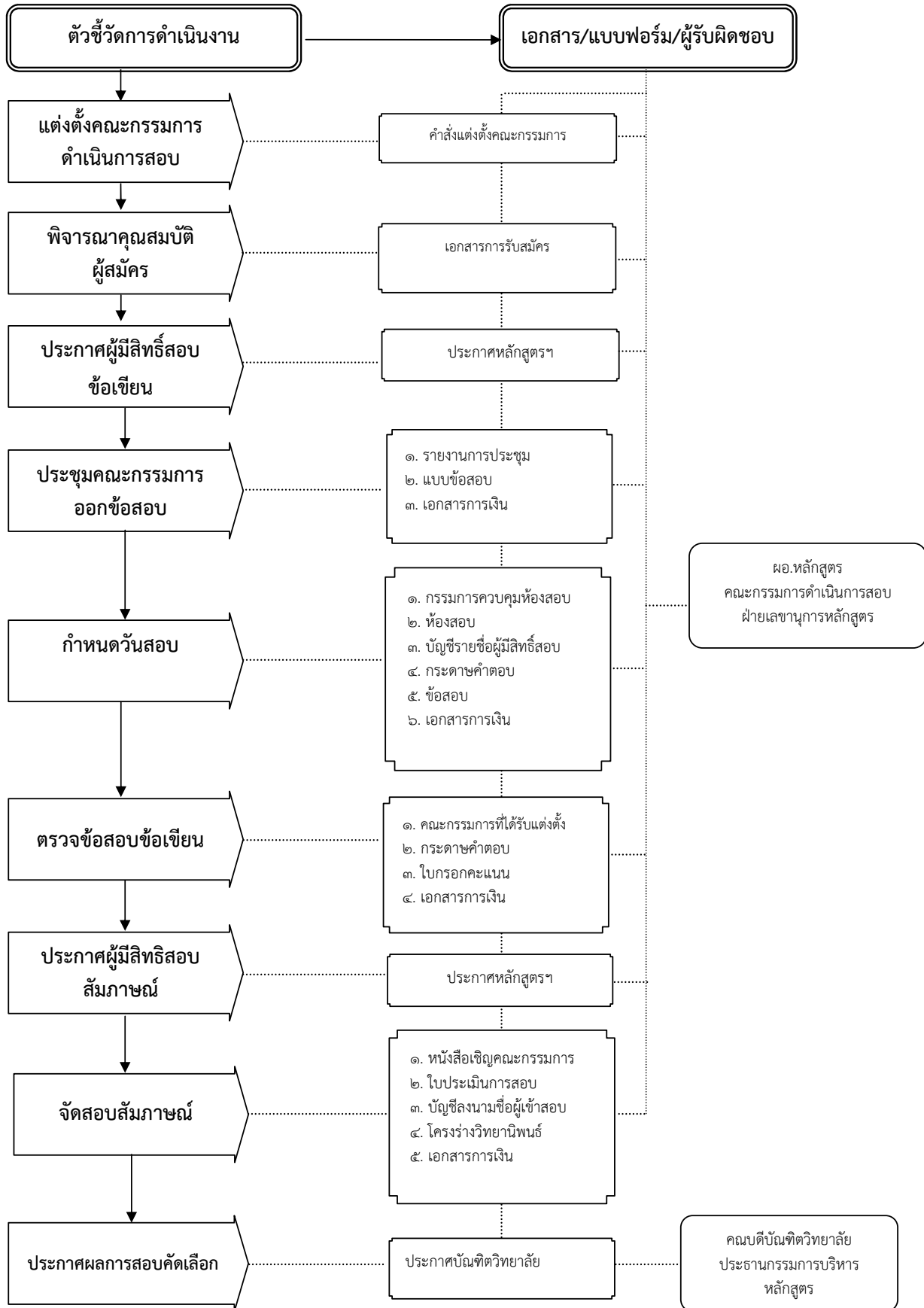
 ระยะเวลาที่ทำงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เป็นเวลา.....ปี

ขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขั้นตอนที่ ๒
ขั้นตอนการสอบเข้าศึกษา

ขั้นตอนการสอบเข้าศึกษา



กระบวนการจัดการเรียนการสอน
ขั้นตอนการสอบเข้าเรียน
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๒. การสอบเข้าเรียน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ๒. พิจารณาคุณสมบัติผู้สมัคร ๒.๑ ปริญญาโท	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบโดยรวมทั้งสอบข้อเขียน ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ - พิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครจากเอกสารหลักฐาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ค่าธรรมเนียมการสมัคร - สำเนาวุฒิปริญญาบัตร ๑ ฉบับ - สำเนา Transcript ๑ ฉบับ - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ - สำเนาใบสุทธิ/บัตรประชาชน ๑ ฉบับ - รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๔ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) - หนังสือรับรองคุณสมบัติของ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ - เอกสารการรับสมัคร 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	๑ เดือน ๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>ผู้สมัคร จำนวน ๓ ฉบับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (กรณีชื่อ – สกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร) - กรณีผู้สมัครมีแต้มเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๕ มีหนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน 			
	<p>๓. ประกาศผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศหลักสูตร <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำประกาศแยกสถานที่เรียนและแยกสาขาวิชา ๒. ระบุวัน เวลา สถานที่สอบ ๓. ระบุรายวิชาที่สอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศหลักสูตรเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน ๓.๑ ปริญญาโท : สอบรายวิชา <ol style="list-style-type: none"> ๑. รายวิชาพระพุทธศาสนา ๒. รายวิชาความรู้ทั่วไป ๓. รายวิชาภาษาอังกฤษ ๔. รายวิชาความรู้เฉพาะสาขา 	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.หลักสูตร บัณฑิตศึกษา - เลขาธิการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	<p>๑๕ วัน</p>

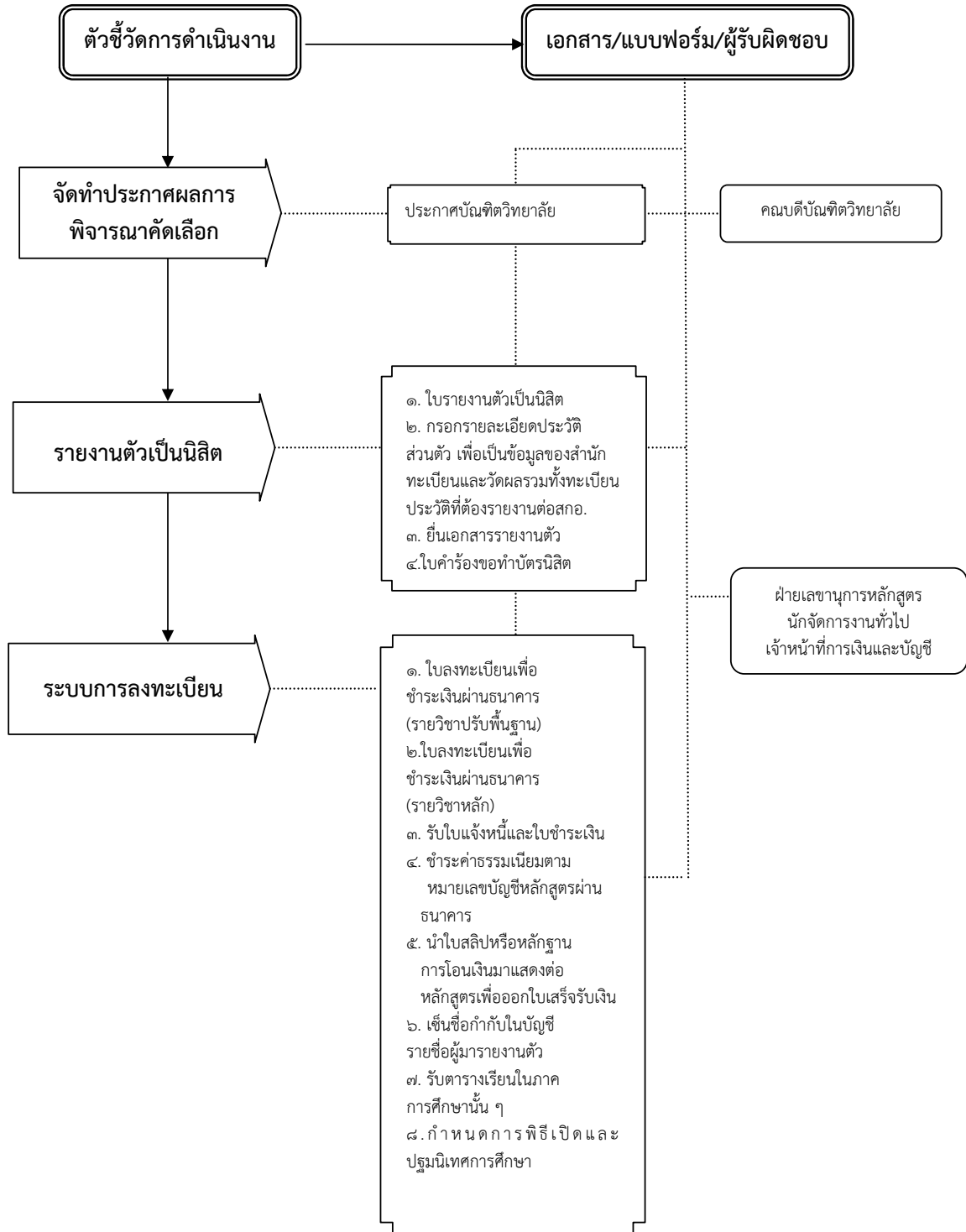
ขั้นตอนการจัดการเรียน การสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๔. ประชุมคณะกรรมการออก ข้อสอบ	- กำหนดวัน เวลา สถานที่ ประชุม - มอบหมายผู้รับผิดชอบออก ข้อสอบ - ออกข้อสอบตรงตามสาขาวิชา	- รายงานการประชุม คณะกรรมการออกข้อสอบ - แบบข้อสอบแยกตามหมวดโดย มี ผอ.หลักสูตรลงนามรับรอง ข้อสอบ - เอกสารการเงินเกี่ยวกับจ่าย ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ระดับปริญญาโท - รายวิชาพระพุทธศาสนา - รายวิชาภาษาอังกฤษ - รายวิชาความรู้เฉพาะสาขา	- คณะกรรมการดำเนินการ สอบ - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา	๗ วัน
	๕. กำหนดวันสอบ/วันสอบ จริง	- กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ - กำหนดห้องสอบ - กำหนดสถานที่สอบโดยแยก ตามสาขาวิชาประกอบด้วย - สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ	- กรรมการควบคุมห้องสอบ - เลขที่นั่งสอบ - ห้องสอบ - บัญชีรายชื่อผู้สมัครสอบ ๒ ชุด ๑. ติดหน้าห้องสอบ	- เลขาธิการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป	๓ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน		- สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์	๒. สำหรับผู้เข้าสอบเช่น - กระดาษคำตอบของหลักสูตร - ข้อสอบแยกตามรายวิชาที่จัดสอบ - เอกสารการเงินเกี่ยวกับจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ		
	๖. ตรวจข้อสอบ ข้อเขียน	- ประชุมคณะกรรมการตรวจข้อสอบ - มอบหมายให้กรรมการแต่ละท่านตรวจข้อสอบตามหมวดวิชา - กรอกรคะแนนตามหมวดรายวิชา	- กระดาษคำตอบ - บัญชีเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ - ใบกรอกรคะแนนแยกตามหมวดวิชา - เอกสารการเงินเกี่ยวกับจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ	- คณะกรรมการดำเนินการสอบ - เลขานุการหลักสูตร - เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑๕ วัน
	๗. ประเมินผลผู้สมัครสอบสัมภาษณ์	- จัดทำประกาศหลักสูตร ๑. จัดทำประกาศแก่สถานที่ ๒. ระบุวัน เวลา สถานที่สอบ	- ประกาศหลักสูตรฯ - จัดทำประกาศแก่สถานที่ และแยกหลักสูตรการเรียน	- ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป	๗ วัน
	๘. จัดสอบสัมภาษณ์	- กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ - กำหนดห้องสอบ - กำหนดสถานที่สอบโดยแยกตามสาขาวิชาประกอบด้วย	- แจ้งคณะกรรมการสอบ - จัดเตรียมห้องสอบ - ไปประเมินการสอบสัมภาษณ์ - บัญชีเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ	- ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร	๓ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ - สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอบ - เอกสารการเงินเกี่ยวกับจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ 		
	๙. ประเมินผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตเข้าศึกษาลำดับที่ ๑ ประจำปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศโดยแยกตามสถานที่เรียน สาขาวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติลงนาม - ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร 	๗ วัน

ขั้นตอนที่ ๓
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน



กระบวนการจัดการเรียนการสอน
ขั้นตอนการลงทะเบียน
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๓. การลงทะเบียน	๑. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตเข้าศึกษาหลักสูตรประจำปีการศึกษานั้นๆ	- จัดทำประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตเข้าศึกษาหลักสูตรประจำปีการศึกษานั้นๆ	- ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตเข้าศึกษาหลักสูตรประจำปีการศึกษานั้นๆ	- คนตีพิมพ์ตีพิมพ์วิทยาลัย - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป	๗ วัน
	๒. รายงานตัวเป็นนิสิต	- ระบุขั้นตอนการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตและการลงทะเบียนเรียน - ระบุเอกสารที่ใช้ประกอบในการขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต - ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกต้องมารายงานตัวภายใน ๗ วัน	- ใบรายงานตัวเป็นนิสิต - ใบคำร้องขอทำบัตรนิสิต	- เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	๗ วัน
	๓. ระบบการลงทะเบียน	นิตยลงทะเบียนโดยกรอกข้อมูลดังนี้ - ใบลงทะเบียนเพื่อชำระเงินผ่านธนาคาร (รายวิชาปรับพื้นฐาน) - ใบลงทะเบียนเพื่อชำระเงินผ่านธนาคาร (รายวิชาหลัก)	- ใบสลิปหรือใบโอนเงินจากธนาคาร - ใบเสร็จรับเงินจำนวนเงินตามรายวิชาที่ลงทะเบียน - ใบลงทะเบียนเรียนวิชาหลักและวิชาปรับพื้นฐาน - ตารางเรียน	- เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา - เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๓๐ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน		ตัวชี้วัดการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ		ระยะเวลาดำเนินการ
			<ul style="list-style-type: none"> - ระบุค่าธรรมเนียมสำหรับการลงทะเบียนการศึกษา - ระบุสถานที่หรือช่องทางรองรับตารางบรรยายทุกสาขาวิชาทางสำนักงานหลักสูตรบัณฑิตศึกษา มจร วัดศรีสุธาราม และมจร อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา ทาง www.polmcu.com 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดการเพื่อเปิดและปฐมนิเทศการศึกษา 				

ภาคผนวก

- ๑) ใบลงทะเบียนชำระเงิน หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
- ๒) ใบลงทะเบียนชำระเงิน หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
- ๓) ใบรายงานตัว นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
- ๔) ใบรายงานตัว นิสิตระดับปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
- ๕) ใบคำร้องขอทำบัตรนิสิต ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนิสิต

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ชื่อ..... นามสกุล.....

สาขาวิชา..... ปีการศึกษาที่..... กรุปเลือด.....

เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

NAME.....BUDDHIST NAME.....SURENAME.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนิสิต

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ชื่อ..... นามสกุล.....

สาขาวิชา..... ปีการศึกษาที่..... กรุปเลือด.....

เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

NAME.....BUDDHIST NAME.....SURENAME.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....



ใบลงทะเบียนเพื่อชำระเงิน
สำหรับนิสิตหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ปีการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑

ชื่อ..... ฉายา/นามสกุล..... รหัสนิสิต.....
ใบสลิปธนาคาร..... สาขา.....
เลขที่..... ลงวันที่.....

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าขึ้นทะเบียนนิสิต	เหมาะจ่าย บาท (.....)
๒	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	
๓	ค่าบำรุงห้องสมุด	
๔	ค่าประกัน	
๕	ค่าลงทะเบียนรายวิชา	
	รายวิชาที่ลงทะเบียน	
	รายวิชาที่ลงทะเบียน	
	รายวิชาที่ลงทะเบียน	
	รายวิชาที่ลงทะเบียน	
	รวมทั้งสิ้น (.....)	

ลงชื่อนิสิต.....
...../...../.....

ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

()
นักวิชาการศึกษา
...../...../.....

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

รับรองตามนี้

(ผศ.ดร.สุรพล สุยะพรหม)
ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
...../...../.....



ใบลงทะเบียนเพื่อชำระเงิน
สำหรับนิสิตหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ปีการศึกษา ภาคการศึกษาที่

ชื่อ..... ฉายา/นามสกุล..... รหัสนิสิต.....
 ใบสลิปธนาคาร..... สาขา.....
 เลขที่..... ลงวันที่.....

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าขึ้นทะเบียนนิสิต	เหมาจ่าย บาท (.....)
๒	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	
๓	ค่าบำรุงห้องสมุด	
๔	ค่าประกัน	
๕	ค่าลงทะเบียนรายวิชา	
	รายวิชาที่ลงทะเบียน	
	รายวิชาที่ลงทะเบียน	
	รายวิชาที่ลงทะเบียน	
	รายวิชาที่ลงทะเบียน	
	รวมทั้งสิ้น (.....)	

ลงชื่อนิสิต.....
/...../.....

ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

()

นักวิชาการศึกษา

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

ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

()

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

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

รับรองตามนี้

(ผศ.ดร.สุรพล สุขะพรหม)

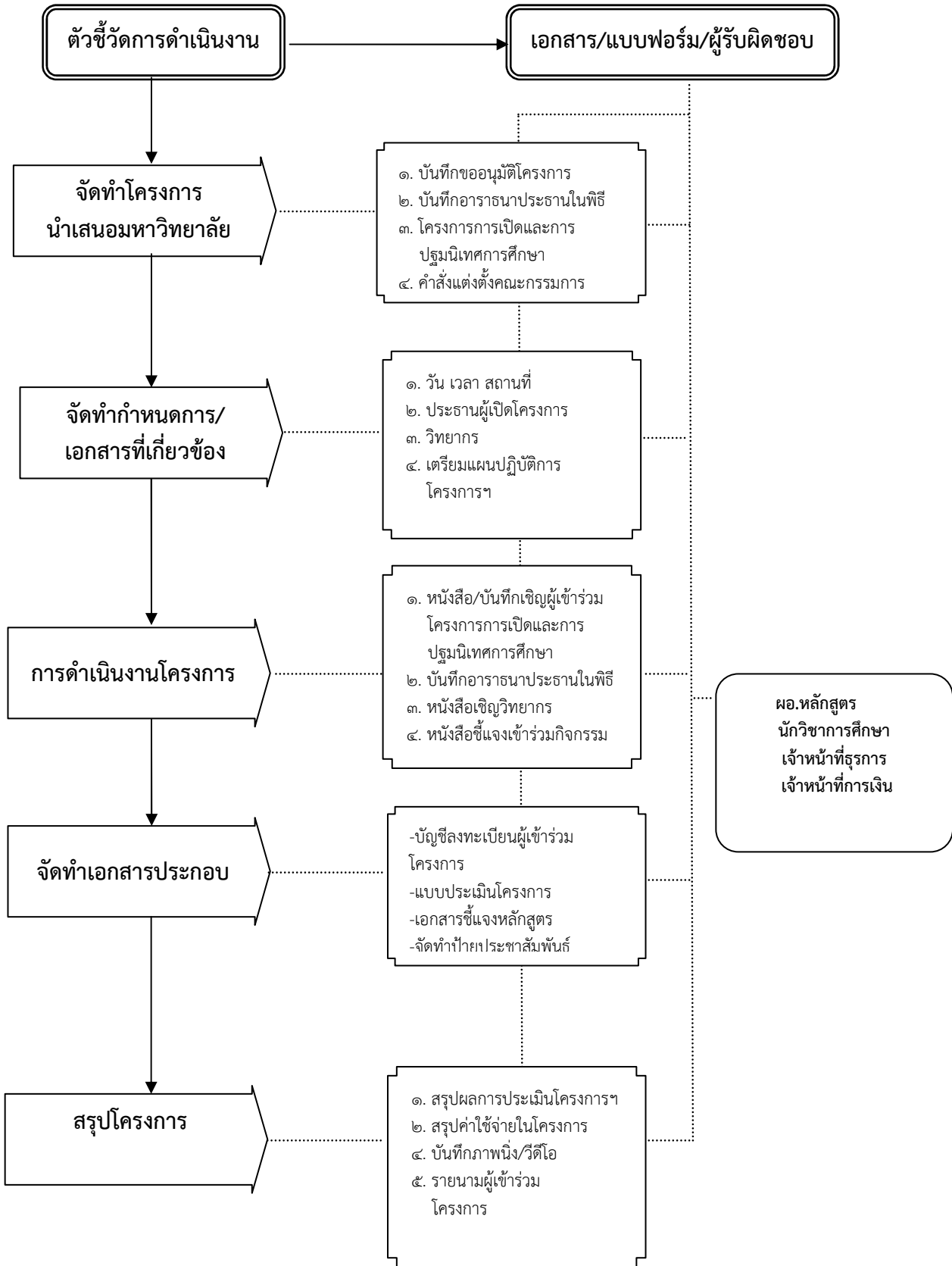
ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

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

ขั้นตอนที่ ๔
ขั้นตอนพิธีการเปิดและการปฐมนิเทศการศึกษา

ขั้นตอนพิธีการเปิดและการปฐมนิเทศการศึกษา



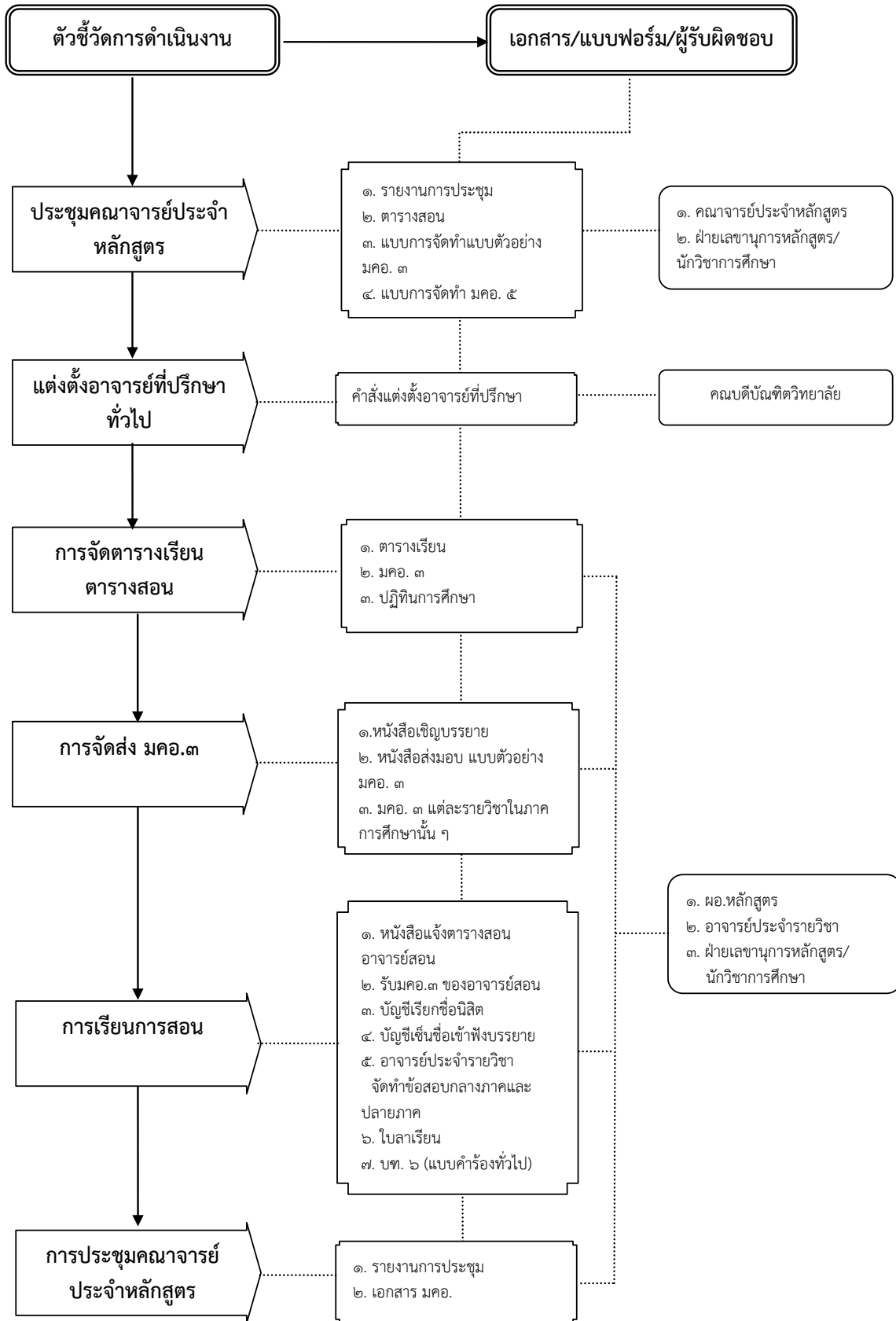
กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเปิดและปฐมนิเทศการศึกษา
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๔. การเปิดและปฐมนิเทศการศึกษา	๑. จัดทำโครงการเสนอมหาวิทยาลัย	- จัดทำโครงการเปิดและปฐมนิเทศการศึกษาเสนอขออนุมัติโครงการต่อมหาวิทยาลัย - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	- เอกสารโครงการปฐมนิเทศ	- ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป	๑ เดือน
	๒. จัดทำกำหนดการ	- จัดทำกำหนดการใหม่ทั้งภาควิชาการ และกิจกรรมสัมพันธ์	- กำหนดพิธีเปิดการศึกษา - กำหนดการปฐมนิเทศ	- เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป	๓ วัน
	๓. การดำเนินงานโครงการ	- ดำเนินโครงการโดยจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการ - ระบุวิทยากร - ระบุสถานที่ดำเนินการ - ประชาสัมพันธ์โครงการ	- หนังสือเชิญผู้ร่วมโครงการ - หนังสือเชิญประธานในพิธี - หนังสือเชิญวิทยากร - หนังสือชี้แจงนิเทศ เรื่องการเข้าร่วมกิจกรรมพิธีเปิดและการประชุมนิเทศการศึกษา - บัญชีลงลายมือชื่อ	- คณะกรรมการดำเนินการตามโครงการ - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/นักจัดการงานทั่วไป/นักวิชาการศึกษา	๑๕ วัน
	๔. จัดทำเอกสารประกอบ	- จัดทำเอกสารประกอบโครงการ	- บัญชีลงลายมือชื่อ - แบบประเมินโครงการ - เอกสารชี้แจงหลักสูตร	- เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการศึกษา	๗ วัน

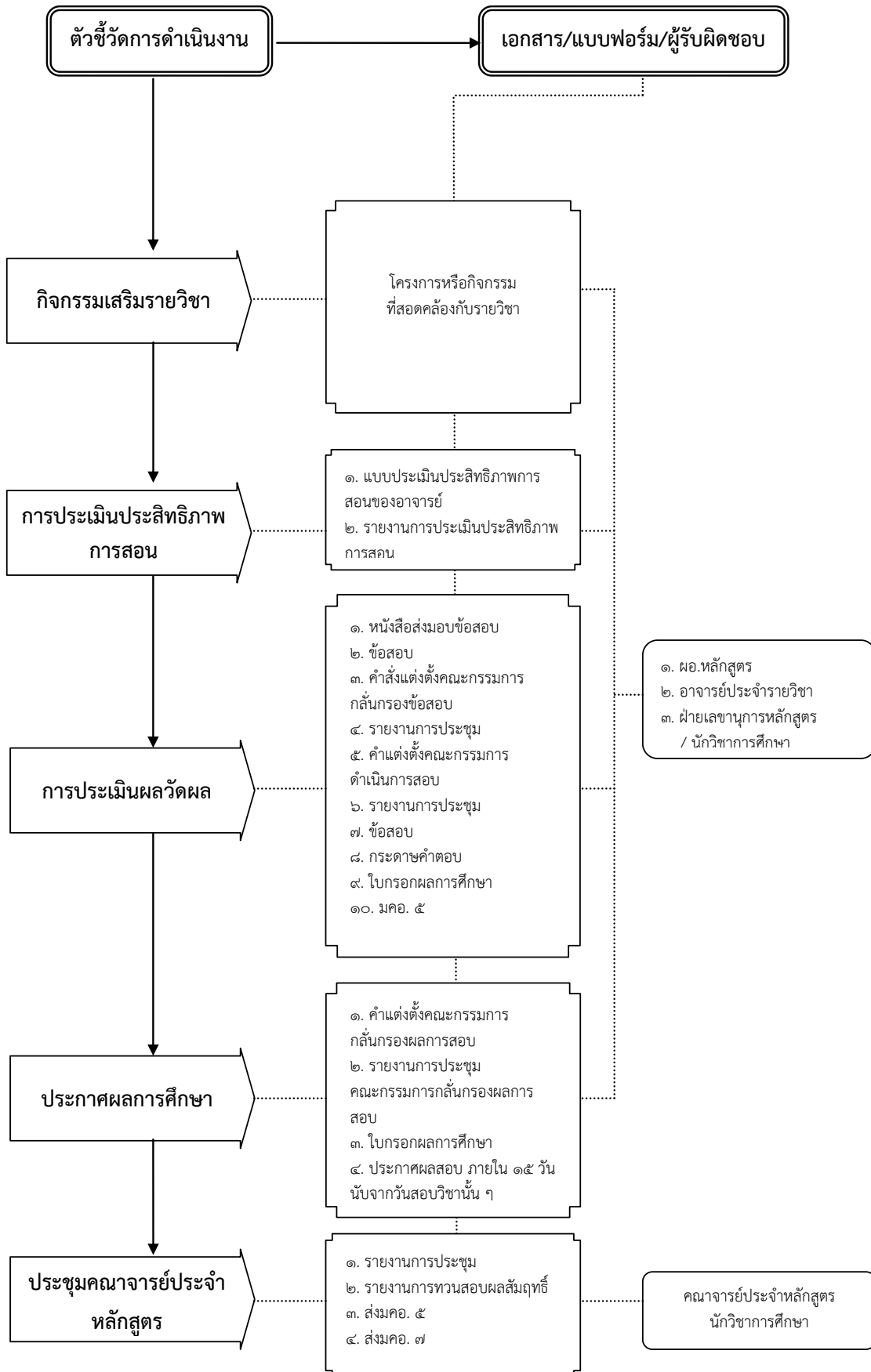
ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	๕. สรุปโครงการ	- ดำเนินการจัดทำเอกสารสรุปโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ - ผลการประเมินโครงการ - สรุปค่าใช้จ่ายโครงการ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ - ภาพถ่ายประกอบ - รายงานผู้เข้าร่วมโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๕
ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน

ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน



ขั้นตอนการการเข้าชั้นเรียน(ต่อ)



กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียน
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

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

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินการดำเนินงาน	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 - บัญชีเซ็นชื่อเข้าฟังบรรยายในรายวิชานั้นๆ - เอกสารบันทึกการสอนประจำรายวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญอาจารย์ผู้บรรยาย - แบบรายละเอียดประจำรายวิชา (มคอ.๓) - บัญชีเช็คชื่อสำหรับอาจารย์ผู้บรรยาย ๑. ปก ๒. ประวัติย่อ นิสิต ๓. รายละเอียดประจำรายวิชา ๔. ใบเช็คเวลาเข้าเรียน ๕. ใบกรอกเกรด - บัญชีเซ็นชื่อ นิสิตเข้าฟังบรรยาย - อาจารย์ประจำรายวิชาจัดทำ 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - เจ้าหน้าที่ธุรการ - นักวิชาการศึกษา 	๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
การสอน	๖. การประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดการสอบกลางภาค - นิสิตต้องเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หากมีเหตุจำเป็นให้เขียนคำร้องต่ออาจารย์ประจำรายวิชา - หากนิสิตมีความประสงค์จะดำเนินการยื่นคำร้องเพื่อวัตถุประสงค์บางประการกับทางหลักสูตรต้องดำเนินการขอใบคำร้องจากหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดการสอบกลางภาค - ใบลาเรียน - บพ. ๖ (แบบคำร้องทั่วไป) 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำหลักสูตร - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	๓ วัน
		<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร ในประเด็นดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการเรียนการสอน ๒. การผลิตผลงานทางวิชาการ ๓. สรุปรายเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ มคอ. ๔. พิจารณาการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปวัตถุประสงค์ ๕. เตรียมความพร้อมในการสอบปลายภาค 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม - เอกสาร มคอ.๓ - รูปแบบ มคอ.๕ 		

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	๗. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	๑. จัดนำโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่บูรณาการรายวิชาต่าง ๆ กับงานวิจัย	- สรุปผลการดำเนินโครงการ	- อาจารย์ประจำหลักสูตร - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร - คณะกรรมการดำเนินการตามโครงการ - นักวิชาการจัดการ	๓ วัน
		- กิจกรรมที่สอดคล้องกับรายวิชา	- มคอ.๓ ในรายวิชาที่มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร - สรุปผลการดำเนินโครงการ		
	๘. การประเมินประสิทธิภาพการสอน	- ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพสอนทุกรายวิชา	- แบบประเมินประสิทธิภาพการสอนของคณาจารย์ - รายงานการประเมินประสิทธิภาพการสอน	- อาจารย์ประจำหลักสูตร - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	๗ วัน
	๙. การประเมินผลวัดผล	- หนังสือแจ้งกำหนดการสอบและกำหนดส่งข้อสอบ - อาจารย์ประจำรายวิชาจัดส่งข้อสอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อสอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ - อาจารย์ประจำรายวิชาส่งผลสอบภายใน ๑๕ วันพร้อม มคอ. ๕	- หนังสือส่งมอบข้อสอบ - เตรียมข้อสอบ - ค่าแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อสอบ - รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง - ค่าแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ - รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ	- อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการศึกษา	๑ เดือน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - การวัดผลประเมินผล 	<ul style="list-style-type: none"> - เตรียมข้อสอบ - กระจายคำตอบ - ใบกรอกเกรด - มคอ. ๕ 		
	๑๐. ประกาศผลการสอบ	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ผู้บรรยายหรือผู้รับผิดชอบรายวิชาดำเนินการออกผลการสอบ - 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 ๗๐=F (กรณีวิชาเอกหรือวิชาบังคับ) - ผลการสอบออกมาแล้วไม่ผ่านเกณฑ์ลงทะเบียนในรายวิชานี้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการสอบ - รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการสอบ - ใบกรอกเกรด 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	๗ วัน
	๑๑. ประชุมคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการประจำหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมอาจารย์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประธานคณะกรรมการ 	๗ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	ประจําหลักสูตร	ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้ ๑. รับรอง มคอ. ๕ ๒. จัดทำ มคอ. ๗ ของหลักสูตร ๓. ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ๔. วางแผนการจัดการเรียนใน การศึกษาต่อไป	ประจําหลักสูตร - รายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ - มคอ. ๕ - มคอ. ๗	บริหารหลักสูตร - อาจารย์ประจำรายวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	

ภาคผนวก

- ๑) รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) ตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓)

ตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	อำเภอวังน้อย	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะสังคมศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์		

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา
๒. จำนวนหน่วยกิต
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) - ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) - ไม่มี
๘. สถานที่เรียน
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	เชิญวิทยากรเพื่อสอนเสริมตามความต้องการ	มีการฝึกค้นคว้าข้อมูลในภาคสนาม	การศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นิสิตเป็นรายบุคคล			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิต

๑. คุณธรรม จริยธรรม
๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

๑.๒ วิธีการสอน
๑.๓ วิธีการประเมินผล
๒. ความรู้
๒.๒ วิธีการสอน

๒.๓ วิธีการประเมินผล
๓. ทักษะทางปัญญา
๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา
๓.๒ วิธีการสอน
๓.๓ วิธีการประเมินผล
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

๔.๒ วิธีการสอน
๔.๓ วิธีการประเมินผล
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา
๕.๒ วิธีการสอน
๕.๓ วิธีการประเมินผล

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
๑				
๒				

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖	สอบปลายภาค			กรรมการควบคุมการสอบ

๒ แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ที่	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	ทดสอบเก็บคะแนน - ทบสอบความเข้าใจ - การนำเสนอผลการสอบ - การตรวจรายงานฯ - การสอบปลายภาค		
๒	การวิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอรายงาน - การทำรายงานกลุ่ม - การตรวจและสรุปบทความ	ตลอดภาค การศึกษา	

	- การส่งงานตามที่มอบหมาย		
๓	การเข้าเรียน/ร่วมทำกิจกรรม - การมีส่วนร่วม อธิปราช - การเสนอความคิดเห็นในกลุ่ม	ตลอดภาคการศึกษา	

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. เอกสารและตำราหลัก
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

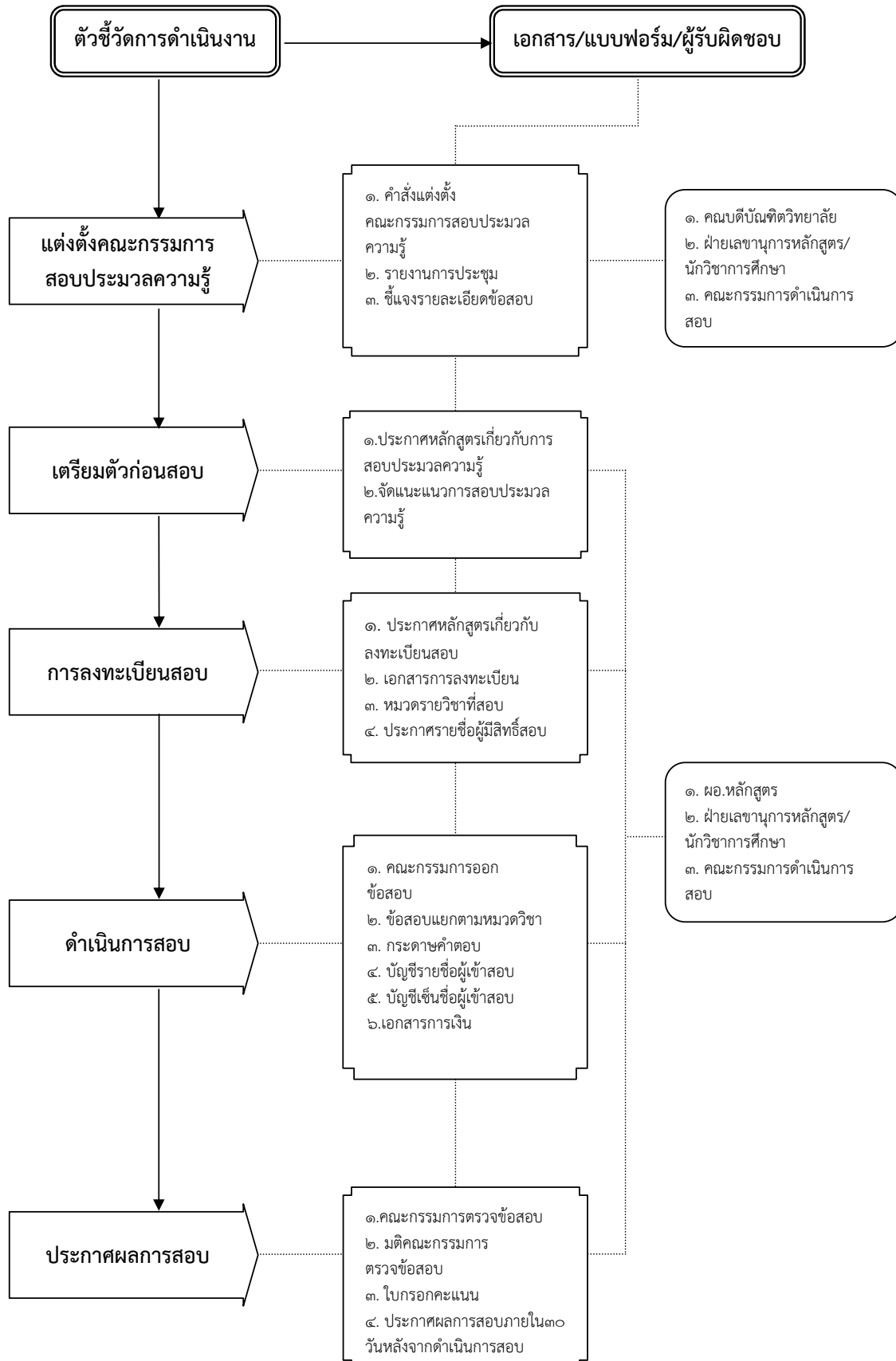
หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชาฯ

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนิสิต ๑.๑ นิสิตประเมินประสิทธิผลของรายวิชาฯ ๑.๒ อาจารย์ผู้สอนประเมินพฤติกรรมการณ์เรียนของนิสิต ๑.๓ แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

<p>๑.๔ ข้อเสนอแนะผ่านเว็บ ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนิสิต</p>
<p>๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน</p> <p>๒.๑ การสอนเป็นไปในลักษณะที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>๒.๒ การสอนหลักการหรือทฤษฎีและกฎเกณฑ์ต่างๆ</p> <p>๒.๓ การวัดและประเมินการสอน:</p>
<p>๓. การปรับปรุงการสอน</p> <p>๓.๑ สาขาวิชา</p> <p>๓.๒ สาขาวิชา</p> <p>๓.๓ สาขาวิชาและคณะ</p>
<p>๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิต/นักศึกษาในรายวิชา</p>
<p>๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p>

๖. ขั้นตอนการสอบประมวลความรู้
(Comprehensive Examination)
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
(เฉพาะนิสิตที่ลงทะเบียนสารนิพนธ์)

ขั้นตอนการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)
(เฉพาะนิสิตที่ลงทะเบียนเป็นสารนิพนธ์)



กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๖. การสอบประมวลความรู้	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการโดยแบ่งแยกตามสาขาวิชา - นิติที่ขอสอบประมวลความรู้ได้นั้นต้องเรียนจบภาคทฤษฎี (Course Work) และสอบผ่านครบทุกรายวิชา - มอบหมายคณะกรรมการรับผิดชอบออกข้อสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - รายงานการประชุมคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ - แบบข้อสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป 	๑๕ วัน
	๒. เตรียมตัวก่อนสอบ	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศเปิดสอบประมวลความรู้ - จัดให้มีการชี้แจงก่อนสอบ โดยแยกตามหมวดวิชาที่จัดสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศหลักสูตรเกี่ยวกับการสอบประมวลความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป 	๗ วัน
	๓. การลงทะเบียนสอบ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศกำหนดการลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ - การลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ตามหมวดวิชาที่กำหนดสอบคือ ๑. หมวดวิชาว่าด้วยทฤษฎี 	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศหลักสูตร เรื่อง ประกาศกำหนดการลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ - เอกสารการลงทะเบียน 	<ul style="list-style-type: none"> - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา - เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 	๗ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		๒. หมอควิชาว่าด้วยการวิจัย ๓. หมอควิชาว่าด้วยการศึกษาประยุกต์	- คณะกรรมการออกข้อสอบ - จัดเตรียมข้อสอบแยกตามหมวดวิชาดังนี้ ๑. หมอควิชาว่าด้วยทฤษฎี ๒. หมอควิชาว่าด้วยการวิจัย ๓. หมอควิชาว่าด้วยการประยุกต์	- คณะกรรมการดำเนินการดำเนินการสอบ - เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๗ วัน
๔. ดำเนินการสอบ	- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ - กำหนดวันสอบ - คณะกรรมการออกข้อสอบโดยแยกตามหมวดวิชาดังนี้ ๑. หมอควิชาว่าด้วยทฤษฎี ๒. หมอควิชาว่าด้วยการวิจัย ๓. หมอควิชาว่าด้วยการศึกษาประยุกต์	๒. หมอควิชาว่าด้วยการวิจัย ๓. หมอควิชาว่าด้วยการศึกษาประยุกต์	- คณะกรรมการออกข้อสอบ - จัดเตรียมข้อสอบแยกตามหมวดวิชาดังนี้ ๑. หมอควิชาว่าด้วยทฤษฎี ๒. หมอควิชาว่าด้วยการวิจัย ๓. หมอควิชาว่าด้วยการประยุกต์ - จัดเตรียมกระดาษคำตอบโดยแยกกระดาษคำตอบออกตามชื่อของหมวดวิชาต่างๆ - บัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ - บัญชีเซ็นชื่อผู้เข้าสอบพร้อมชื่อคณะกรรมการควบคุมห้องสอบ - เอกสารการเงินเกี่ยวกับสอบ	- คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ - ผอ. วิทยาลัยการศึกษาศาสตร์ - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร	๑๕ วัน
๕. ประกาศผลการสอบ	- คณะกรรมการตรวจสอบโดยให้แยกตรวจตามรายวิชาที่ออกข้อสอบ - รวบรวมคะแนนสอบแยกตามหมวดวิชาดังนี้	- คณะกรรมการตรวจสอบข้อสอบ - ไปกรอกคะแนน - ประกาศผลการสอบประมวลความรู้ ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน	- มติคณะกรรมการตรวจสอบ - ใบกรอกคะแนน - ประกาศผลการสอบประมวลความรู้ ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน	- คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ - ผอ. วิทยาลัยการศึกษาศาสตร์ - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร	๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียน การสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		<p>๑. หมอวดีวิชาว่าด้วยทฤษฎี ๒. หมอวดีวิชาว่าด้วยการวิจัย ๓. หมอวดีวิชาว่าด้วยการประยุกต์ - ประกาศผลการสอบวัด คุณสมบัตินิติศาสตร์จะต้องสอบ ผ่านการสอบข้อเขียนแต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะ ถือว่าสอบผ่านการประเมินความรู้</p>	<p>หลังจากดำเนินการสอบเสร็จ สิ้น</p>		

ภาคผนวก

๑. ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์
เรื่อง การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์เกี่ยวกับเรื่อง การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

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

๑. นิสิตที่ยื่นใบสมัครขอเข้าสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ต้องเรียนจบภาคทฤษฎีหรือคอร์สเวิร์คก่อน และต้องมีผลการสอบผ่านทุกรายวิชา

๒. นิสิตรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนต่อหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

๓. ค่าลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) หมวดวิชาละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยในการนับการลงทะเบียนสอบแต่ละหมวดวิชาให้นับเป็นจำนวนครั้ง

๔. นิสิตเข้ารับฟังการชี้แจงและแนวทางการสอบจากหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

๕. นิสิตเข้าสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ตามวัน เวลาและสถานที่ที่หลักสูตรกำหนด

๖. การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ประกอบด้วยหมวดวิชาที่สอบดังนี้

๖.๑ หมวดวิชาว่าด้วยทฤษฎี

๖.๒ หมวดวิชาว่าด้วยวิจัย

๖.๓ หมวดวิชาว่าด้วยประยุกต์


๗. นิสิตที่ผ่านสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) แล้วจึงมีสิทธิ์ที่จะเสนอขอสอบป้องกันสารนิพนธ์ต่อไป

๘. ในกรณีที่นิสิตสอบไม่ผ่านให้ลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ในรอบถัดไป ทั้งนี้ นิสิตสามารถนำผลการสอบผ่านประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) หมวดใดหมวดหนึ่งมาใช้ได้ โดยให้ลงทะเบียนสอบในหมวดที่สอบไม่ผ่าน

๙. การนำผลการสอบผ่านประมวลความรู้มาใช้นั้นให้มีผลไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

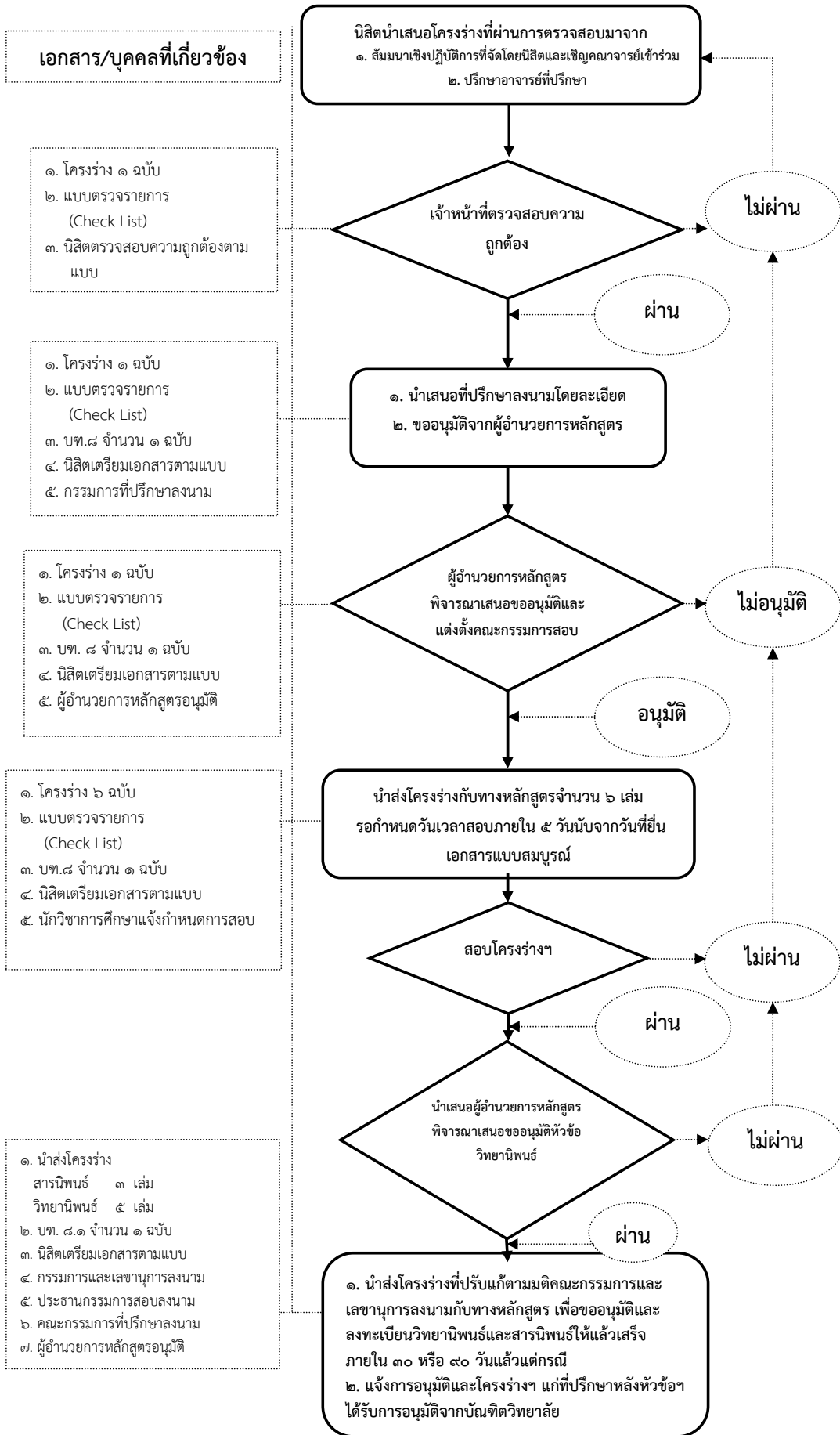
ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์

ขั้นตอนที่ ๗

ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์



กระบวนการจัดการเรียนการสอน
ขั้นตอนการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
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 	หลังเรียนจบการศึกษาภาคบังคับ

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

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย - บทที่ ๔ ผลการวิจัย - บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ - บรรณานุกรม (ชั่วคราว) (ขึ้นหน้าใหม่) ก. ข้อมูลปฐมภูมิ ข. ข้อมูลทุติยภูมิ 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 			

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	๒. เนื่องจากการขอสอบหัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตต้องเรียนจบภาคทฤษฎี - นิสิตแบบ ๑.๑ มีสิทธิ์เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์เมื่อได้ขึ้นทะเบียนนิสิตเรียบร้อยแล้ว สำหรับนิสิต - นิสิตแบบ ๒.๑ ที่ศึกษารายวิชาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต มีสิทธิ์เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อขออนุมัติลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ - นิสิตแบบ ๒.๒ ที่ศึกษารายวิชาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต มีสิทธิ์เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อขออนุมัติลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ 	- มคอ. ๒ แต่ละสาขาวิชา	- เลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>๓. นิสิตยื่นคำร้องขอสอบต่อหลักสูตร</p>	<p>- นิสิตเข้าพบที่ปรึกษาเพื่อเสนอขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์</p> <p>- ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบให้สอบได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงความคิดเห็นและลงนามใน บพ.๘ คำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฯ</p> <p>๒. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามหน้าปากโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์</p> <p>ด้านหลังชื่อของที่ปรึกษา</p> <p>- บพ.๘ นิสิตนำโครงร่างวิทยานิพนธ์จำนวน ๑ เล่ม พร้อมใบคำร้องขอสอบฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด และแบบตรวจรายการ สอบหัวข้อและโครงร่างฯ จำนวน ๑ จำนวน</p> <p>๑ ชุดเสนอต่อหลักสูตรเพื่อตรวจความถูกต้อง</p>	<p>- โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>- บพ.๘ แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาต้องลงนามครบทุกท่าน</p> <p>- แบบตรวจรายการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์จำนวน ๑ ชุด</p>	<p>- ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา</p> <p>- ผอ.หลักสูตรแต่ละสาขาวิชา</p> <p>- อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการศึกษา</p>	<p>จะทราบกำหนดการสอบนับจากวันที่นิตินำยื่นคำร้อง ๑๕ วัน</p>

ขั้นตอนการจัดทํา เรียนการสอน	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. บท.๘ ใบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฯ ฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด ๓. แบบตรวจรายการขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - เจ้าหน้าที่ตรวจรูปแบบตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ - เจ้าหน้าที่ส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์กลับไปให้นิสิตแก้ไขตามคำแนะนำ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยภายใน ๓ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ - บท.๘ โครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์จำนวน ๑ เล่มที่ตรวจแล้วนำไปแก้ไข - แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด - แบบตรวจรายการขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์จำนวน ๑ เล่ม ที่ผ่านการเช็ครายละเอียดเรียบร้อยแล้ว 	- ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา	๗ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	๕. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ - ฉบับแก้ไขแล้วต่อหลักสูตร นิสิตส่งโครงร่างจำนวน ๖ เล่ม - บพ.๘ ส่งใบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงร่างฯ ฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด - แบบตรวจรายการขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ - ตรวจสอบถูกต้องของเอกสาร - จัดทำกำหนดการเสนอ ผอ.หลักสูตรเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ - ประกอบด้วย ๑. วัน เวลา สถานที่สอบ ๒. ชื่อและรหัสนิสิต ๓. หัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ (ภาษาไทย) ๔. อาจารย์ที่ปรึกษา ๕. คณะกรรมการตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความขออนุมัติสอบ - ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย - ประกาศ ๑ ไป ต่อ นิสิต ๑ ท่าน พร้อมสำเนา - บพ.๘ ใบคำร้องขอสอบหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์ ที่คณะกรรมการลงนามครบทุกท่านฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด 	<ul style="list-style-type: none"> - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตร - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการศึกษา 	๑๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	๖. ดำเนินการสอบ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. บัณฑิตวิทยาลัย ๒. โดยออกเลขสารบบเรียน ๓. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย - เกี่ยวกับการสอบหัวข้อและโครงสร้างฯ ๓. บท. ๘ แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและโครงสร้างฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ - กำหนดการสอบเพื่อติดประกาศประชาสัมพันธ์ - บพ. ๑๐ ใบประเมินผลสอบหัวข้อ และโครงสร้างวิทยานิพนธ์ (สำหรับประธานสอบและกรรมการ) - บันทึกกรายงานการประชุมพิจารณาหัวข้อ และโครงสร้างวิทยานิพนธ์ (สำหรับเลขานุการสอบ) - เอกสารการเงินเกี่ยวกับกาสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการสอบหัวข้อ - และโครงสร้างวิทยานิพนธ์ - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/นักวิชาการศึกษา 	๗ วัน

ขั้นตอนการจัดท เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนิ นงาน	รายละเอียดการดำเนิ นงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<p>จัดเตรียมเอกสารในวันสอบ ประกอบด้วย</p> <p>๑. บท. ๑๐ ไปประเมินผลสอบ หัวข้อ และโครงสร้างวิทยานิพนธ์ (สำหรับประธานสอบและ กรรมการ)</p> <p>๒. บันทึกรายงานการประชุม พิจารณาหัวข้อ และโครงสร้าง วิทยานิพนธ์ (สำหรับเลขานุการ สอบ)</p> <p>๓. กำหนดการสอบ</p> <p>จัดเตรียมสถานที่ในวันสอบ</p> <p>เอกสารการเงินเกี่ยวกับ สอบ</p>	<p>จัดเตรียมเอกสารในวันสอบ ประกอบด้วย</p> <p>๑. บท. ๑๐ ไปประเมินผลสอบ หัวข้อ และโครงสร้างวิทยานิพนธ์ (สำหรับประธานสอบและ กรรมการ)</p> <p>๒. บันทึกรายงานการประชุม พิจารณาหัวข้อ และโครงสร้าง วิทยานิพนธ์ (สำหรับเลขานุการ สอบ)</p> <p>๓. กำหนดการสอบ</p> <p>จัดเตรียมสถานที่ในวันสอบ</p> <p>เอกสารการเงินเกี่ยวกับ สอบ</p>	<p>หัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์</p> <p>- ป้ายตั้งโต๊ะคณะกรรมการสอบ</p>		
<p>๗. การดำเนินการหลังจากการ สอบ</p>	<p>นิติศาสตร์เข้าสอบรับเล่มโครงสร้าง วิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการ สอบเพื่อแก้ไขตามคำแนะนำ</p> <p>ไม่ผ่านการประเมิน ให้นิติ ศาสตร์ทำ</p> <p>เรื่องขอเสนอสอบหัวข้อและ โครงสร้างใหม่</p>	<p>นิติศาสตร์เข้าสอบรับเล่มโครงสร้าง วิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการ สอบเพื่อแก้ไขตามคำแนะนำ</p> <p>ไม่ผ่านการประเมิน ให้นิติ ศาสตร์ทำ</p> <p>เรื่องขอเสนอสอบหัวข้อและ โครงสร้างใหม่</p>	<p>- โครงสร้างวิทยานิพนธ์ที่ปรับแก้ไข ตามมติคณะกรรมการเรียบร้อย แล้วจำนวน ๒ เล่ม</p> <p>- ใบ บท. ๘.๑ แบบคำร้องขอสอบ หัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์ที่ คณะกรรมการลงนามครบทุก ท่านแล้วฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด</p>	<p>- คณะกรรมการสอบหัวข้อ และโครงสร้างวิทยานิพนธ์</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>	<p>- ผ่านโดยมีการ แก้ไขเล็กน้อย ส่ง ภายใน ๓๐ วัน</p> <p>- ผ่านโดยมีการ แก้ไขมากส่งภายใน ๙๐ วัน</p>

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขตามคำแนะนำแล้วนำโครงร่างเข้าพบกรรมการและเลขานุการสอบเพื่อตรวจความถูกต้อง - กรรมการและเลขานุการสอบตรวจความถูกต้องแล้วลงนามกำกับตรงหน้าปกโครงร่างวิทยานิพนธ์ พร้อมลงความเห็นและลงนามใน บพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - นำโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่กรรมการและเลขานุการลงนามแล้วให้อาจารย์ที่ปรึกษาฯลงนามหน้าปก - นำไป บพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการลงความเห็นและลงนามตามลำดับดังนี้ ๑. ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ 			

ขั้นตอนการจัดท เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนิ งงาน	รายละเอียดการดำเนิ งงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		<p>๒. ประธานกรรมการพิจารณา หัวข้อและโครงสร้าง</p> <p>๓. เลขานุการหลักสูตร</p> <p>๔. ผอ. หลักสูตร</p> <p>- ดำเนินการครบทุกขั้นตอนจัดส่ง เอกสารต่อหลักสูตรดังนี้</p> <p>๑. โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ กรรมการฯ และอาจารย์ที่ ปรึกษาลงนามหน้าปกแล้ว จำนวน ๒ เล่ม (เล่มจริง ๑ เล่ม สำเนา ๑ เล่ม)</p> <p>๒. ใบ บพ. ๘.๑ แบบคำร้องขอ อนุมัติหัวข้อและโครงสร้าง วิทยานิพนธ์ฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด</p>			
	<p>๘. เสนอต่อบัณฑิตเพื่อขออนุมัติ หัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์</p>	<p>- จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติ หัวข้อและโครงสร้างวิทยานิพนธ์</p> <p>- จัดทำประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เกี่ยวกับการขออนุมัติหัวข้อและ โครงสร้างวิทยานิพนธ์</p> <p>- ใบบพ. ๘.๑ แบบคำร้องขอ อนุมัติหัวข้อและโครงสร้าง</p>	<p>- บันทึกข้อความขออนุมัติหัวข้อ และโครงสร้างวิทยานิพนธ์</p> <p>- ประกาศบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับ การอนุมัติหัวข้อและโครงสร้าง</p> <p>- ใบบพ. ๘.๑ แบบคำร้องขออนุมัติ หัวข้อและโครงสร้างจำนวน ๑ ชุด</p> <p>- โครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไข</p>	<p>- คนบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>- ผอ. หลักสูตรบัณฑิตศึกษา</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>	<p>- ระยะเวลา ดำเนินการ ๑๐ วัน</p>

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		วิทยาลัยที่คณะกรรมการลงนามแล้ว - โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ปรับตามมติคณะกรรมการสอบแล้ว จำนวน ๑ เล่ม	ตามมติคณะกรรมการจำนวน ๑ เล่ม		

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่องขอสอบหัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์
- ๒) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่องขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ๓) แบบตรวจรายการ (Check list) หัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์
- ๔) แบบตรวจรายการ (Check list) หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ๕) บท.๘(๑) แบบคำร้อง ขอสอบหัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์
- ๖) บท.๘(๒) แบบคำร้อง ขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ๗) บท.๘ แบบคำร้อง ขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ๘) บท.๘.๑(๑) ใบนำส่งโครงร่างสารนิพนธ์
- ๙) บท.๘.๑(๔) ใบนำส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ๑๐) บท.๘.๑ ใบนำส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ๑๑) บท.๘.๑(๓) แบบคำร้องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงร่าง และกรรมการควบคุมสารนิพนธ์
- ๑๒) บท.๘.๑(๖) แบบคำร้องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงร่าง และกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
- ๑๓) บท.๑๐ ใบบริษณผลสอบหัวข้อ และโครงร่างสารนิพนธ์
- ๑๔) บท.๑๐.๑ ใบบริษณผลสอบหัวข้อ และโครงร่างสารนิพนธ์
- ๑๕) บท.๑๐.๒ แบบบันทึกรายงานการประชุมพิจารณาหัวข้อ และโครงร่างสารนิพนธ์
- ๑๖) บท.๑๐ ใบบริษณผลสอบหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ๑๗) บท.๑๐.๑ ใบบริษณผลสอบหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ๑๘) บท.๑๐.๒ แบบบันทึกรายงานการประชุมพิจารณาหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์
- ๑๙) บท.๙ แบบฟอร์มการลงทะเบียนสารนิพนธ์
- ๒๐) บท.๙ แบบฟอร์มการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง ขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การบริหารจัดหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เกี่ยวกับเรื่อง การขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

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

๑. นิสิตต้องสอบผ่านภาคทฤษฎีและสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติและไม่ติดค้างค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ผ่านมาทั้งหมด

๒. นิสิตต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเนื้อหาโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ตามแบบ บพ. ๘ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อแล้ว

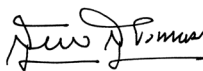
๓. นิสิตต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อแล้วตามแบบใน บพ. ๖.๓ แบบสำรวจรายการ (Check List) หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

๔. ให้นิสิตส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ จำนวน ๖ เล่ม แก่หลักสูตรบัณฑิตศึกษา

๕. ให้นิสิตกรอกใบ บพ.๘ เพื่อขอสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยต้องมีลายมือชื่อนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์



บท. ๖.๓(๑) (เชิงคุณภาพ)
แบบตรวจรายการ (Check List) หัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญา-ศาสนศาสตร์
ภาควิชาปรัชญา ศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ตรวจรายการ
ครั้งที่.....

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสนิสิต.....โทร.....
- ๑.๒ สถานที่ศึกษา มจร. วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม
- ๑.๓ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชาปรัชญา-ศาสนศาสตร์

ส่วนที่ ๒: แบบตรวจรายการ (Check List) หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

องค์ประกอบโครงร่างสารนิพนธ์	มี/ถูกต้อง	ไม่มี
ส่วนนำ: ประกอบด้วย		
ปกโครงร่างวิทยานิพนธ์		
๑. ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (โลโก้ มจร)		
๒. ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์ (ภาษาไทย)		
๓. ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)		
๔. ชื่อ ฉายา/นามสกุล (ผู้วิจัย)		
๕. คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์		
๖. ชื่อหลักสูตร		
ส่วนเนื้อหา: ประกอบด้วย		
ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์: ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ		
๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา		
๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัย		
๓. ปัญหาที่ต้องการทราบ		
๔. ขอบเขตของการวิจัย		
๔.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา		
๔.๒ ขอบเขตด้านผู้ให้ข้อมูลสำคัญ		
๔.๓ ขอบเขตด้านพื้นที่		
๔.๔ ขอบเขตด้านระยะเวลา		
๕. นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย		
๖. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
๖.๑ เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
๖.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
๗. วิธีดำเนินการวิจัย		
๗.๑ รูปแบบการวิจัย		
๗.๒ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ		
๗.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย		
๗.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล		

องค์ประกอบโครงสร้างสารนิพนธ์		มี/ถูกต้อง	ไม่มี
	๗.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล		
	๘. กรอบแนวคิดในการวิจัย		
	๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ		
ส่วนท้าย: ประกอบด้วย			
	สารบัญ (ชั่วคราว): มีหัวข้อย่อยของแต่ละบทเรียบร้อยแล้ว (ขึ้นหน้าใหม่)		
	บทที่ ๑ บทนำ		
	บทที่ ๒ ตามวัตถุประสงค์ข้อที่ ๑		
	บทที่ ๓ ตามวัตถุประสงค์ข้อที่ ๒		
	บทที่ ๔ ตามวัตถุประสงค์ข้อที่ ๓		
	บทที่ ๕ สรุปอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ		
	บรรณานุกรม (ชั่วคราว) (ขึ้นหน้าใหม่)		
	ก. ข้อมูลปฐมภูมิ		
	ข. ข้อมูลทุติยภูมิ		
	๑) ภาษาไทย		
	- หนังสือ		
	- รายงานการวิจัย/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์		
	- บทความ		
	๒) ภาษาอังกฤษ		
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ขึ้นหน้าใหม่)		
	แบบสัมภาษณ์ (ถ้ามี)		
	ประวัติผู้วิจัย		

ขอรับรองว่าเป็นจริงตามนี้ทุกประการ

ลงชื่อ..... นิสิต
(.....)
...../...../.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ)

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

รับรองถูกต้องตามนี้

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
(.....)
...../...../.....



บท. ๖.๓(๒) (เชิงคุณภาพ)
แบบตรวจรายการ (Check List) หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์
ภาควิชาปรัชญา ศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ตรวจรายการ
ครั้งที่.....

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสนิสิต.....โทร.....
- ๑.๒ สถานที่ศึกษา มจร. วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม
- ๑.๓ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์

ส่วนที่ ๒: แบบตรวจรายการ (Check List) หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

องค์ประกอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	มี/ถูกต้อง	ไม่มี
ส่วนนำ: ประกอบด้วย		
ปกโครงร่างวิทยานิพนธ์		
๑. ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (โลโก้ มจร)		
๒. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)		
๓. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)		
๔. ชื่อ ฉายา/นามสกุล (ผู้วิจัย)		
๕. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์		
๖. ชื่อหลักสูตร		
ส่วนเนื้อหา: ประกอบด้วย		
ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์: ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ		
๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา		
๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัย		
๓. ปัญหาที่ต้องการทราบ		
๔. ขอบเขตของการวิจัย		
๔.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา		
๔.๒ ขอบเขตด้านผู้ให้ข้อมูลสำคัญ		
๔.๓ ขอบเขตด้านพื้นที่		
๔.๔ ขอบเขตด้านระยะเวลา		
๕. นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย		
๖. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
๖.๑ เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
๖.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
๗. วิธีดำเนินการวิจัย		
๗.๑ รูปแบบการวิจัย		
๗.๒ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ		
๗.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย		
๗.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล		

องค์ประกอบโครงร่างวิทยานิพนธ์		มี/ถูกต้อง	ไม่มี
	๗.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล		
	๘. กรอบแนวคิดในการวิจัย		
	๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ		
ส่วนท้าย: ประกอบด้วย			
	สารบัญ (ชั่วคราว): มีหัวข้อย่อยของแต่ละบทเรียบร้อยแล้ว (ขึ้นหน้าใหม่)		
	บทที่ ๑ บทนำ		
	บทที่ ๒ ตามวัตถุประสงค์ข้อที่ ๑		
	บทที่ ๓ ตามวัตถุประสงค์ข้อที่ ๒		
	บทที่ ๔ ตามวัตถุประสงค์ข้อที่ ๓		
	บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ		
	บรรณานุกรม (ชั่วคราว) (ขึ้นหน้าใหม่)		
	ก. ข้อมูลปฐมภูมิ		
	ข. ข้อมูลทุติยภูมิ		
	๑) ภาษาไทย		
	- หนังสือ		
	- รายงานการวิจัย/วิทยานิพนธ์		
	- บทความ		
	๒) ภาษาอังกฤษ		
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ขึ้นหน้าใหม่)		
	แบบสัมภาษณ์ (ถ้ามี)		
	ประวัติผู้วิจัย		

ขอรับรองว่าเป็นจริงตามนี้ทุกประการ

ลงชื่อ..... นิสิต
(.....)
...../...../.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ)

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

รับรองถูกต้องตามนี้

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
(.....)
...../...../.....



บท. ๘(๑)

แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบหัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

...../.....

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขออนุมัติสอบหัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

โทร..... E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์

ภาษาไทย

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

ภาษาอังกฤษ

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

๑. ให้เจ้าหน้าที่โครงการฯ ตรวจสอบรายการ (Check List) หัวข้อและโครงร่าง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. ส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่เรียบเรียงเสร็จแล้วแก่โครงการฯ จำนวน.....ฉบับ

๓. เสียค่าธรรมเนียมการศึกษาครบทุกภาคการศึกษาจำนวนเงิน.....บาท (.....)

จึงเจริญพร/เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

ความเห็นผู้ที่เป็นประธานควบคุมสารนิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นกรรมการควบคุมสารนิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นกรรมการควบคุมสารนิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ความเห็นเลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาฯ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาฯ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....



บท. ๘

แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

...../.....

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขออนุมัติสอบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

โทร..... E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต แบบ..... รุ่นที่.....

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

ภาษาไทย

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

ภาษาอังกฤษ

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

๑. ให้เจ้าหน้าที่โครงการฯ ตรวจสอบรายการ (Check List) หัวข้อและโครงร่าง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๒. ส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่เรียบเรียงเสร็จแล้วแก่โครงการฯ จำนวน.....ฉบับ
๓. เสียค่าธรรมเนียมการศึกษาครบทุกภาคการศึกษาจำนวนเงิน.....บาท (.....)

จึงเจริญพร/เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

ความเห็นผู้ที่เป็นประธานควบคุมวิทยานิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

มีต่อหน้า

ความเห็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ความเห็นเลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาฯ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาฯ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....



บท. ๘.๑(๑)

ใบนำส่งโครงร่างสารนิพนธ์ (ที่สอบเสร็จแล้ว)

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

โทร..... E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์

ภาษาไทย

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

ภาษาอังกฤษ

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

รายชื่อกรรมการควบคุมสารนิพนธ์

๑)..... ประธานกรรมการ

๒)..... กรรมการ

๓)..... กรรมการ

หัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์นี้ ได้ผ่านการสอบเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

และได้แก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์เรียบร้อยแล้วจึงส่งโครงร่างสารนิพนธ์นี้ไว้เป็นหลักฐาน
ในการพิจารณาอนุมัติ จำนวน..... ฉบับ

ลงชื่อนิสิต.....

(.....)

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

ความเห็นของประธานกรรมการควบคุมโครงร่างสารนิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นของกรรมการและเลขานุการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นของประธานคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

**สำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย/ศูนย์บัณฑิตศึกษา : ได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงการสารนิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่...../...../.....

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....



บท. ๘.๑(๔)

ใบนำส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ที่สอบเสร็จแล้ว)

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

โทร..... E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

ภาษาไทย

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

ภาษาอังกฤษ

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

รายชื่อกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

- ๑).....ประธานกรรมการ
- ๒).....กรรมการ
- ๓).....กรรมการ

หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์นี้ ได้ผ่านการสอบเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และได้แก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้วจึงส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์นี้ไว้เป็นหลักฐานในการพิจารณาอนุมัติ จำนวน.....ฉบับ

ลงชื่อนิสิต.....

(.....)

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

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมโครงร่างวิทยานิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นกรรมการและเลขานุการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นประธานคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

**สำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย/ศูนย์บัณฑิตศึกษา : ได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่...../...../.....

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....



บท. ๘.๑

ใบนำส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ที่สอบเสร็จแล้ว)

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้าพเจ้า.....มา.....นามสกุล.....
รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม
โทร.....E-mail :
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์

ภาษาไทย

.....
.....

ภาษาอังกฤษ

.....
.....

รายชื่อกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

๑).....ประธานกรรมการ

๒).....กรรมการ

๓).....กรรมการ

หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์นี้ ได้ผ่านการสอบเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และได้แก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้วจึงส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์นี้ไว้เป็น
หลักฐานในการพิจารณาอนุมัติ จำนวน.....ฉบับ

ลงชื่อนิสิต.....

(.....)

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

ความเห็นของประธานกรรมการควบคุมโครงร่างวิทยานิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นของกรรมการและเลขานุการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นของประธานคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

**สำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย/ศูนย์บัณฑิตศึกษา : ได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่...../...../.....

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....



บท. ๘.๑(๓)

แบบคำร้องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหัวข้อ โครงร่าง และกรรมการควบคุมสารนิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

.....
เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

โทร..... E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์

ภาษาไทย

.....
.....

ภาษาอังกฤษ

.....
.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง

ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์

โครงร่างสารนิพนธ์ส่วนที่มีใช้สาระสำคัญหลัก

ผู้ควบคุมสารนิพนธ์

อื่น ๆ (ระบุ).....

จากเดิม.....

เปลี่ยนเป็น.....

เหตุผลในการขอเปลี่ยน.....

จึงเจริญพร/เรียน มาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมสารนิพนธ์

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ

ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นกรรมการควบคุมสารนิพนธ์

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ

ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นกรรมการควบคุมสารนิพนธ์

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ

ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นเลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ

ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

อนุมัติ

ให้แก้ไขเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บท. ๘.๑(๖)

แบบคำร้องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหัวข้อ โครงร่าง และกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

.....
เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

โทร..... E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

ภาษาไทย

.....
.....

ภาษาอังกฤษ

.....
.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

โครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ส่วนที่มีใช้สาระสำคัญหลัก

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

อื่น ๆ (ระบุ).....

จากเดิม.....

.....
.....

เปลี่ยนเป็น.....

.....
.....

เหตุผลในการขอเปลี่ยน.....

จึงเจริญพร/เรียน มาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ

ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ

ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ

ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

ความเห็นเลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ

ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

อนุมัติ

ให้แก้ไขเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....



บท. ๑๐ ใบประเมินผลสอบหัวข้อ และโครงร่างสารนิพนธ์
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล.....

เลขประจำตัวนิติต..... โทรศัพท์/E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๑. ผู้วิจัย			
๑.๑ มีความสนใจและตั้งใจจริง
๑.๒ มีความพร้อมและเตรียมการอย่างดี
๑.๓ มีความถนัดและความสามารถเหมาะสม
๒. การออกแบบการวิจัย			
๒.๑ ตอบปัญหาวิจัยได้ชัดเจน
๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลเหมาะสม
๒.๓ สามารถค้นคว้าตำราและเอกสารอ้างอิง ได้ครอบคลุมและลึกซึ้งเพียงพอ
๒.๔ ความเหมาะสมในเรื่องเวลา ค่าใช้จ่ายและค่าแรงงาน
๒.๕ เลือกกลุ่มตัวอย่างได้เหมาะสม
๒.๖ เลือกเครื่องมือวิจัยได้เหมาะสม
๓. การเขียน			
๓.๑ หัวข้อวิจัยมีความเหมาะสม
๓.๒ รายละเอียดประเด็นวิจัยที่สำคัญครบถ้วน
๓.๓ อธิบายหัวข้อต่าง ๆ ได้ชัดเจน
๓.๔ รูปแบบถูกต้องตามหลักเกณฑ์
๓.๕ ใช้ภาษาสื่อความหมายได้ชัดเจน
รวม			

ผลการประเมิน ผ่านโดยมีการแก้ไขเล็กน้อย ผ่านโดยมีการแก้ไขมาก ไม่ผ่านการประเมิน

หมายเหตุ ๑. ผ่านโดยมีการแก้ไขเล็กน้อย หมายถึง จำนวนข้อที่ผ่านการประเมินตั้งแต่ ๑๒ ข้อขึ้นไป
๒. ผ่านการประเมินมีการแก้ไขมาก หมายถึง จำนวนข้อที่ผ่านการประเมินระหว่าง ๘ ถึง ๑๑ ข้อ
๓. ไม่ผ่านการประเมิน หมายถึง จำนวนข้อที่ผ่านการประเมินระหว่าง ๑ ถึง ๗ ข้อ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธาน กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

ผู้พิจารณาหัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์



บท. ๑๐ ใบประเมินผลสอบหัวข้อ และโครงร่างวิทยานิพนธ์
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล.....

เลขประจำตัวนิต..... โทรศัพท์/E-mail :

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๑. ผู้วิจัย			
๑.๑ มีความสนใจและตั้งใจจริง
๑.๒ มีความพร้อมและเตรียมการอย่างดี
๑.๓ มีความถนัดและความสามารถเหมาะสม
๒. การออกแบบการวิจัย			
๒.๑ ตอบปัญหาวิจัยได้ชัดเจน
๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลเหมาะสม
๒.๓ สามารถค้นคว้าตำราและเอกสารอ้างอิง ได้ครอบคลุมและลึกซึ้งเพียงพอ
๒.๔ ความเหมาะสมในเรื่องเวลา ค่าใช้จ่ายและค่าแรงงาน
๒.๕ เลือกกลุ่มตัวอย่างได้เหมาะสม
๒.๖ เลือกเครื่องมือวิจัยได้เหมาะสม
๓. การเขียน			
๓.๑ หัวข้อวิจัยมีความเหมาะสม
๓.๒ รายละเอียดประเด็นวิจัยที่สำคัญครบถ้วน
๓.๓ อธิบายหัวข้อต่าง ๆ ได้ชัดเจน
๓.๔ รูปแบบถูกต้องตามหลักเกณฑ์
๓.๕ ใช้ภาษาสื่อความหมายได้ชัดเจน
รวม			

ผลการประเมิน ผ่านโดยมีการแก้ไขเล็กน้อย ผ่านโดยมีการแก้ไขมาก ไม่ผ่านการประเมิน

หมายเหตุ ๑. ผ่านโดยมีการแก้ไขเล็กน้อย หมายถึง จำนวนข้อที่ผ่านการประเมินตั้งแต่ ๑๒ ข้อขึ้นไป
 ๒. ผ่านการประเมินมีการแก้ไขมาก หมายถึง จำนวนข้อที่ผ่านการประเมินระหว่าง ๘ ถึง ๑๑ ข้อ
 ๓. ไม่ผ่านการประเมิน หมายถึง จำนวนข้อที่ผ่านการประเมินระหว่าง ๑ ถึง ๗ ข้อ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธาน กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

ผู้พิจารณาหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์



แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันสารนิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
(สำหรับนิสิตผู้เสนอสอบป้องกันสารนิพนธ์)

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ชื่อ-ฉายาหรือนามสกุล.....รหัสนิสิต.....โทร.....
- ๑.๒ สถานที่ศึกษา มจร. วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม
- ๑.๓ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- ๑.๓ ชื่อสารนิพนธ์.....

ส่วนที่ ๒: แบบตรวจรายการ (Check List)

องค์ประกอบของสารนิพนธ์	เป็นไปตามแบบ มจร	
	เป็นไปตามแบบ	ไม่เป็นไปตามแบบ
ส่วนนำ: ประกอบด้วย		
ปกสารนิพนธ์		
๑. ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (โลโก้ มจร)		
๒. ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์ (ภาษาไทย)		
๓. ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)		
๔. ชื่อ ฉายา/นามสกุล (ผู้วิจัย)		
๕. คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์		
๖. ชื่อหลักสูตร		
ส่วนเนื้อหา: ประกอบด้วย		
ปกในภาษาไทย		
ปกในภาษาอังกฤษ		
หน้าอนุมัติ		
บทคัดย่อภาษาไทย		
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		
กิตติกรรมประกาศ		
สารบัญ		
สารบัญตาราง		
สารบัญแผนภาพ		
บทที่ ๑ บทนำ		
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา		
๑.๒ วัตถุประสงค์การวิจัย		
๑.๓ ปัญหาที่ต้องการทราบ		
๑.๔ ขอบเขตของการวิจัย		
๑.๕ สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)		
๑.๖ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย		
๑.๗ ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย		
บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
๒.๑ เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
๒.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
๒.๓ กรอบแนวคิดในการวิจัย		

องค์ประกอบของสารนิพนธ์		เป็นไปตามแบบ มจร	
		เป็นไปตามแบบ	ไม่เป็นไปตามแบบ
บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย			
	๓.๑ รูปแบบการวิจัย		
	๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง/ผู้ให้ข้อมูลหลัก		
	๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย		
	๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล		
	๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล		
บทที่ ๔ ผลการวิจัย			
	ผลการวิจัยตอบครบวัตถุประสงค์		
	บทสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย		
บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ			
	๕.๑ สรุปผลการวิจัย		
	๕.๒ อภิปรายผล		
	๕.๓ ข้อเสนอแนะ		
ส่วนท้าย: ประกอบด้วย			
	บรรณานุกรม		
	ภาคผนวก		
	- รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย		
	- รายนามผู้ให้ข้อมูลเพื่อการวิจัย (สัมภาษณ์)		
	- รายงานผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Focus Group Discussion)		
	- หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย		
	- หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (สัมภาษณ์)		
	- หนังสือเชิญเข้าร่วมการสนทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Focus Group Discussion)		
	- แบบสอบถาม		
	- แบบสัมภาษณ์		
	ประวัติผู้วิจัย		
	ตรวจบทคัดย่อภาษาไทย เมื่อ ว/ด/ป.....		
	ตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษ เมื่อ ว/ด/ป.....		
	ตรวจรูปแบบสารนิพนธ์ เมื่อ ว/ด/ป.....		
	การอ้างอิง (เชิงอรรถ บรรณานุกรม) ตามแบบ มจร		
	ความสอดคล้องของเนื้อหาสารนิพนธ์		

ขอรับรองว่าเป็นจริงตามนี้ทุกประการ


ลงชื่อ..... นิสิต
(.....)
...../...../.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ)

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

รับรองถูกต้องตามนี้

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
(.....)

	<p>แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (สำหรับนิสิตผู้เสนอสอบป้องกันสารนิพนธ์)</p>	<p>ตรวจรายการ ครั้งที่.....</p>
---	--	-------------------------------------

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสนิสิต.....โทร.....

๑.๒ สถานที่ศึกษา มจร. วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

๑.๓ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ส่วนที่ ๒: แบบตรวจรายการ (Check List)

องค์ประกอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์	มี/ถูกต้อง	ไม่มี
ส่วนนำ: ประกอบด้วย		
ปกโครงสร้างวิทยานิพนธ์		
๑. ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (โลโก้ มจร)		
๒. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)		
๓. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)		
๔. ชื่อ ฉายา/นามสกุล (ผู้วิจัย)		
๕. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์		
๖. ชื่อหลักสูตร		
ส่วนเนื้อหา: ประกอบด้วย		
ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์: ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ		
๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา		
๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัย		
๓. ปัญหาที่ต้องการทราบ		
๔. ขอบเขตของการวิจัย		
๔.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา		
๔.๒ ขอบเขตด้านตัวแปร		
๔.๓ ขอบเขตด้านประชากร/ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ		
๔.๔ ขอบเขตด้านพื้นที่		
๔.๕ ขอบเขตด้านระยะเวลา		
๕. สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)		
๖. นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย		
๗. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
๗.๑ เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
๗.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
๘. วิธีดำเนินการวิจัย		
๘.๑ รูปแบบการวิจัย		
๘.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง/ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ		

องค์ประกอบโครงร่างวิทยานิพนธ์		มี/ถูกต้อง	ไม่มี
	๘.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย		
	๘.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล		
	๘.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล		
	๙. กรอบแนวคิดในการวิจัย		
	๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ		
ส่วนท้าย: ประกอบด้วย			
	สารบัญ (ชั่วคราว): มีหัวข้อย่อยของแต่ละบทเรียบร้อยแล้ว (ขึ้นหน้าใหม่)		
	บทที่ ๑ บทนำ		
	บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
	บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย		
	บทที่ ๔ ผลการวิจัย		
	บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ		
	บรรณานุกรม (ชั่วคราว) (ขึ้นหน้าใหม่)		
	ก. ข้อมูลปฐมภูมิ		
	ข. ข้อมูลทุติยภูมิ		
	๑) ภาษาไทย		
	- หนังสือ		
	- รายงานการวิจัย/วิทยานิพนธ์		
	- บทความ		
	๒) ภาษาอังกฤษ		
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ขึ้นหน้าใหม่)		
	แบบสอบถาม		
	แบบสัมภาษณ์		
	ประวัติผู้วิจัย		

ขอรับรองว่าเป็นจริงตามนี้ทุกประการ

ลงชื่อ..... นิสิต

(.....)

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

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ)

.....

รับรองถูกต้องตามนี้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ

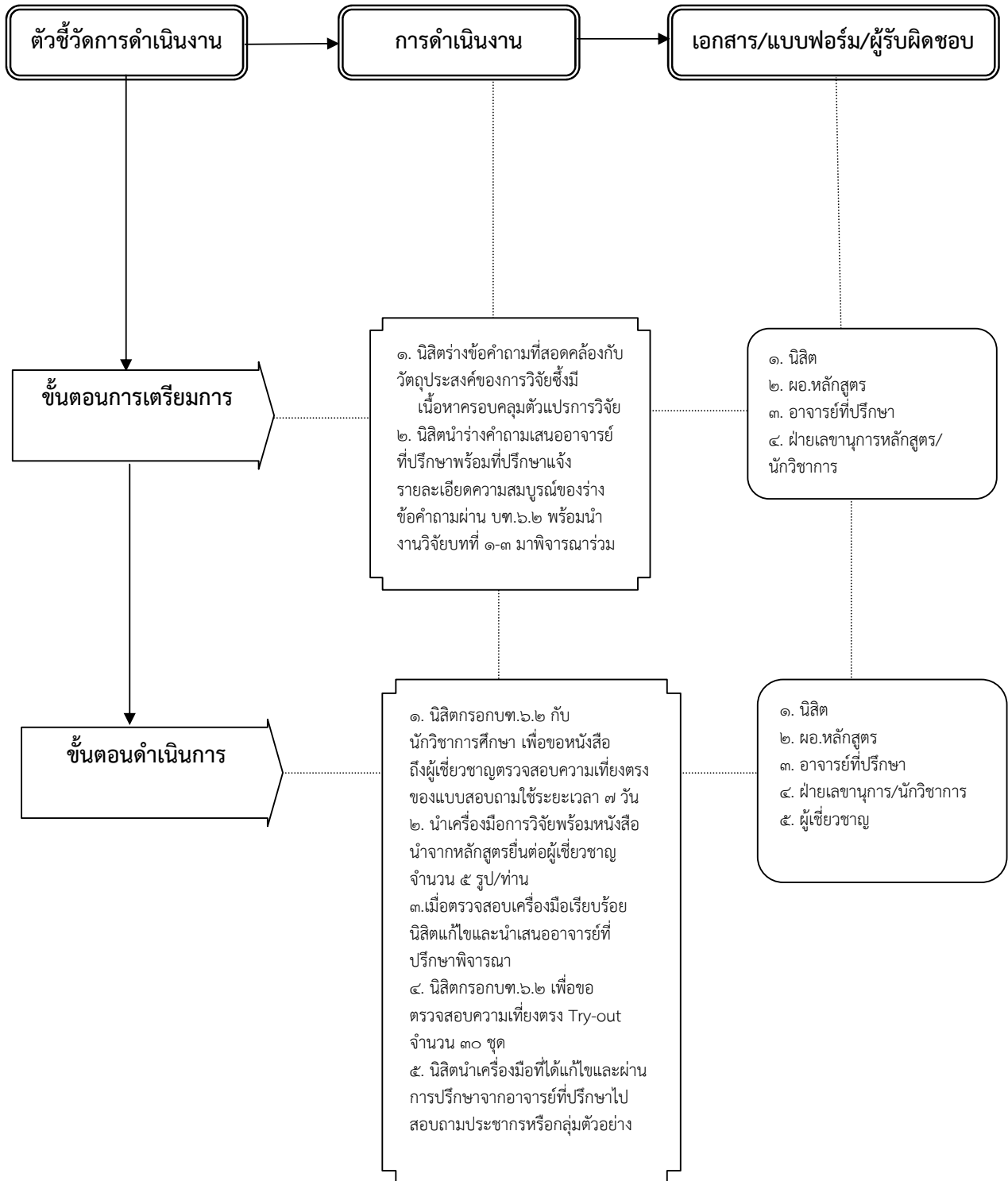
(.....)

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

ขั้นตอน ๘

ขั้นตอนขอเอกสารเพื่อเก็บข้อมูลทางการวิจัย
และการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย

ขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย



กระบวนการจัดการเรียนการสอนขั้นตอนตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๙.๑ การยื่นขอเอกสารเพื่อเก็บข้อมูลเบื้องต้น	๑. นิติยัติบัตรร้องต่อหลักสูตร	- นิติเสนอโครงการวิจัยวิทยานิพนธ์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อออกเครื่องมือการวิจัยให้มีข้อมูลเนื้อหาครอบคลุมตัวแปรที่ศึกษา - ได้เครื่องมือการวิจัยแล้วในกรณีเป็นการวิจัยเชิงปริมาณนิติเสนอบนแบบคำร้อง ขอออกหนึ่งสื่อถึงผู้ช่วยชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC) ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงนาม ๑ แผ่น - โครงการวิทยานิพนธ์จำนวน ๑ ชุด	- แบบคำร้อง ขอออกหนึ่งสื่อถึงผู้ช่วยชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC) ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงนาม ๑ แผ่น - โครงการวิทยานิพนธ์จำนวน ๑ ชุด	- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - ผอ.หลักสูตรแต่ละสาขาวิชา - เลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา	
	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	- รายชื่อผู้ช่วยชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงจำนวน ๕ ท่านต้องไม่เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนิสิตท่านนั้นๆ - นิติการออกรายละเอียดในแบบคำร้องเรียบร้อยแล้วเสนอต่อหลักสูตร - หลักสูตรรับเอกสารจากนิสิตเพื่อตรวจสอบความถูกต้องนี้	- รายชื่อผู้ช่วยชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงจำนวน ๕ ท่านต้องไม่เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนิสิตท่านนั้นๆ - นิติการออกรายละเอียดในแบบคำร้องเรียบร้อยแล้วเสนอต่อหลักสูตร	- เลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<ol style="list-style-type: none"> ๑. อาจารย์ปรึกษาต้องลงนามให้ครบ ๒. ผอ.หลักสูตรต้องลงนาม ๓. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญถูกต้องตามระเบียบคือ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งสังกัด ๔. ต้องจัดทำแบบประเมินความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ <p>- เอกสารดำเนินการครบตามรายละเอียดจึงออกหนังสือเพื่อเสนอต่อ ผอ.หลักสูตรลงนาม</p>	<p>เพียงตรงของแบบสอบถาม (IOC)</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงร่างวิทยานิพนธ์จำนวน ๑ ชุด - แบบประเมินความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเครื่องมือในการวิจัย ๑ ชุด 		

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ สอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๓. ออกเอกสารเพื่อเสนอ นาม	<ul style="list-style-type: none"> - ออกหนังสือและบันทึกข้อความเพื่อเสนอ ผอ.หลักสูตรลงนาม - แนบแบบคำร้อง ขออนุมัติถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC) - ผอ.หลักสูตรอนุมัติลงนามแล้วมีสิทธิรับเอกสารจากหลักสูตรเพื่อส่งมอบให้กับผู้เชี่ยวชาญดำเนินการขั้นตอนต่อไป - ผอ.หลักสูตรพิจารณาแล้วไม่เห็นควรอนุมัติให้รับเอกสารกลับไปแก้ไขแล้วส่งคำร้องต่อหลักสูตรอีกที 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ/หนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ผอ.หลักสูตรลงนาม - แบบคำร้องขออนุมัติถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม 	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.หลักสูตรแต่ละสาขาวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	
	๔. รับเอกสารแล้วดำเนินการ เก็บข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - อนุมัติรับเอกสารตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร - มอบเอกสารที่ทางหลักสูตรออกให้แก่ผู้เชี่ยวชาญโดยแนบแบบประเมินความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเครื่องมือในการวิจัย๑ ชุด - ใ้โครงการวิทยานิพนธ์หรือเนื้อหาสำคัญของโครงการวิทยานิพนธ์ เช่น ความเป็นมา วัตถุประสงค์ กรอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ/หนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญตามจำนวนของผู้เชี่ยวชาญ - แบบประเมินความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ - ใ้โครงการวิทยานิพนธ์หรือเนื้อหาของโครงร่างวิทยานิพนธ์ เช่น ความเป็นมา วัตถุประสงค์ กรอบแนวคิดการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา - นิสิตผู้ยื่นคำร้อง 	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๙.๒ การทดสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม และสัมภาษณ์ IOC (Index of Item objective congruence)	<p>๑. นิติยีนค้ำร้องต่อหลักสูตร</p> <p>๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</p>	<p>แนวคิดการวิจัย เป็นต้น ๑ ชุด</p> <p>- นิติยีนแบบ บพ. ๖.๑ แบบคำร้องทั่วไปโดยมีความประสงค์ตรวจสอบความเที่ยงตรง (IOC) ของแบบสอบถาม</p> <p>- แบบคำถามเที่ยงตรงของแบบสอบถาม หรือค่าสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์</p> <p>ความถูกต้องของเอกสารต้องประกอบด้วย</p> <p>๑. อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามในแบบคำร้องครบหรือไม่</p> <p>๒. แบบคำร้องต้องระบุเจ้าของสถานที่ และตำแหน่งให้ถูกต้องและชัดเจน</p> <p>๓. แบบสอบถามมีค่า IOC เป็นไปตามเกณฑ์ หรือไม่ดังนี้</p> <p>- ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ ๐.๕๐-๑.๐๐ มีความเที่ยงตรงใช้ได้</p> <p>- ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า</p>	<p>วิจัย เป็นต้น ๑ ชุด</p> <p>- บพ. ๖.๑</p> <p>- แบบคำถามเที่ยงตรงของแบบสอบถาม</p> <p>- บพ. ๖.๑</p> <p>- แบบคำถามเที่ยงตรงของแบบสอบถาม</p>	<p>- อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>	

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้การสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	๓. ออกเอกสารเพื่อเสนอลงนาม	๐.๕๐ ต้องปรับปรุง ยังใช้ไม่ได้ - ออกหนังสือและบันทึกข้อความเพื่อเสนอ ผอ.หลักสูตรลงนาม - แนบบรรณาคำร้อง บท. ๖.๑ โดยมี ความประสงค์ขอตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม - ผอ.หลักสูตรอนุมัติลงนามแล้วนิสิตรับเอกสารจากหลักสูตรเพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป - ผอ.หลักสูตรพิจารณาแล้วไม่เห็นควรอนุมัติ นิสิตรับเอกสารกลับไปแก้ไขแล้วส่งคำร้องต่อหลักสูตรอีกครั้ง	- บันทึกข้อความ/หนังสือถึงสถานที่เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรง - แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ที่ผ่านการตรวจจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว	- ผอ.หลักสูตรแต่ละสาขาวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	
๔. รับเอกสารแล้วดำเนินการเก็บข้อมูล		- นิสิตรับเอกสารตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร - รับหนังสือหรือบันทึกข้อความถึงหน่วยงานที่ต้องการให้	- บันทึกข้อความ/หนังสือถึงหน่วยงานที่ต้องการให้ตรวจสอบความเที่ยงตรง - รับหนังสือหรือบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการในเขตพื้นที่การศึกษา	- เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา - นิสิตผู้ยื่นคำร้อง	

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การขอตรวจเครื่องมือการวิจัย (IOC)
- ๒) แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
- ๓) บท.๖.๒(๑)แบบคำร้อง ขอนหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม(IOC)
- ๔) บท.๖.๒(๒) แบบคำร้อง ขอนหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC)
- ๕) บท.๖.๒ แบบคำร้อง ขอนหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC)
- ๖) บท.๖.๑(๑) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับสารนิพนธ์
- ๗) บท.๖.๑(๒) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์
- ๘) บท.๖.๑ แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง การขอตรวจเครื่องมือการวิจัย (IOC)

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เกี่ยวกับเรื่องการขอตรวจเครื่องมือการวิจัย (IOC) ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

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

๑. นิสิตนำเครื่องมือการวิจัยและโครงร่างการวิจัยเข้าพบที่ปรึกษา ดังนี้

๑.๑ กรณีงานวิจัยเป็นเชิงปริมาณให้นิสิตจัดทำรูปแบบเครื่องมือวิจัยตามแบบฟอร์ม การตรวจเครื่องมือวิจัยเชิงปริมาณ

๑.๒ กรณีงานวิจัยเป็นเชิงคุณภาพให้นิสิตนำเข้าปรึกษาที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาเสนอ ผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๒. ในการเสนอขอตรวจเครื่องมือการวิจัยนิสิตต้องดำเนินการทำวิจัยสำเร็จตั้งแต่บทที่ ๑ -๓ และที่ปรึกษาต้องให้ความเห็นชอบแล้ว

๓. นิสิตต้องระบุให้ชัดเจนว่าแบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์นั้นๆ เป็นไปตามแนวคิด ทฤษฎีและหลักพุทธธรรมใดบ้างหรือมีหลักเกณฑ์ใดเป็นแนวทางของเครื่องมือชิ้นนั้น ๆ

๔. นิสิตกรอกใบคำร้องขอตรวจเครื่องมือวิจัยตามแบบคำร้องใบ บพ.๖.๒ โดยต้องมีลายมือชื่อ นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการหลักสูตรฯ ลงนามให้ความเห็นชอบ

๕. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญให้นิสิตตามที่นิสิตยื่นใบคำร้อง

๖. นิสิตนำหนังสือที่ทางหลักสูตรฯ ออกให้พร้อมเครื่องมือการวิจัยและโครงร่างการวิจัยส่งให้ ผู้เชี่ยวชาญตรวจ

๗. นิสิตนำเครื่องมือที่ผ่านการตรวจจากผู้เชี่ยวชาญไปสรุปผลแล้วนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบในการดำเนินการวิจัยขั้นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ผศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์



แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน

ด้วยนิสิตชื่อ.....ฉายา.....นามสกุล.....
 รหัสประจำตัวนิสิต.....กำลังศึกษาอยู่ในระดับ.....จากมหาวิทยาลัย
 มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิจัยเรื่อง

ด้วยวิธีการ แจกแบบสอบถาม สัมภาษณ์เชิงลึก สนทนากลุ่มเฉพาะ (Focus Group Discussion)

จึงเจริญพร/เรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการให้สัตยาบันเก็บข้อมูลการวิจัยดังกล่าว

(ลงชื่อ).....

()

ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

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

อนุเคราะห์ให้เก็บข้อมูลได้ ไม่สะดวกให้เก็บข้อมูล อื่นๆ.....

(.....)

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



บท. ๖.๒(๑)

แบบคำร้อง ขอนหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC)
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ได้ทำสารนิพนธ์ เรื่อง

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

เพื่อการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ที่จะขอให้หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ได้ออกหนังสือเก็บข้อมูลเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC) ถึงผู้เชี่ยวชาญโดยมีรายชื่อ ดังนี้

๑. ชื่อ-ฉายา/นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

๒. ชื่อ-ฉายา/นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

๓. ชื่อ-ฉายา/นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

๔. ชื่อ-ฉายา/นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

๕. ชื่อ-ฉายา/นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ทั้งนี้ได้ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญข้างต้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

โทร.....

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมสารนิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

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

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บท. ๖.๒(๒)

แบบคำร้อง ขอนหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC)
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุทธาราม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ได้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง

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

เพื่อการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ที่จะขอให้หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ได้ออกหนังสือเก็บข้อมูลเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC) ถึงผู้เชี่ยวชาญโดยมีรายชื่อ ดังนี้

๑. ชื่อ-ฉายา/นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

๒. ชื่อ-ฉายา/นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

๓. ชื่อ-ฉายา/นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

๔. ชื่อ-ฉายา/นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

๕. ชื่อ-ฉายา/นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ทั้งนี้ได้ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญข้างต้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

..... / /

โทร.....

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

..... / /

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

..... / /



บท. ๖.๑(๑)
แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับสารนิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ทำสารนิพนธ์เรื่อง.....

มีความประสงค์

- ขอหนังสือแจกแบบสอบถาม
- ขอหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
- ขอหนังสือแจกแบบสอบถาม (Try out)
- ขอขยายเวลาส่งหัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
- ขอหนังสือขออนุญาตสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ถึง.....

(กรณีที่มีรายชื่อจำนวนมากให้แนบรายชื่อแนบมาด้วย)

จึงเรียน/เจริญพรมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

โทร.....

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมสารนิพนธ์

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ

ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติโดยให้แก้ไขดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บท. ๖.๑(๒)

แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง.....

มีความประสงค์

- ขอนหนังสือแจกแบบสอบถาม
- ขอนหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
- ขอนหนังสือแจกแบบสอบถาม (Try out)
- ขอยยเวลาส่งหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
- ขอนหนังสือขออนุญาตสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ถึง.....

(กรณีที่มีรายชื่อจำนวนมากให้แนบรายชื่อแนบมาด้วย)

จึงเรียน/เจริญพรมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

โทร.....

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

- ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ
- ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่งของผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติโดยให้แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

.....

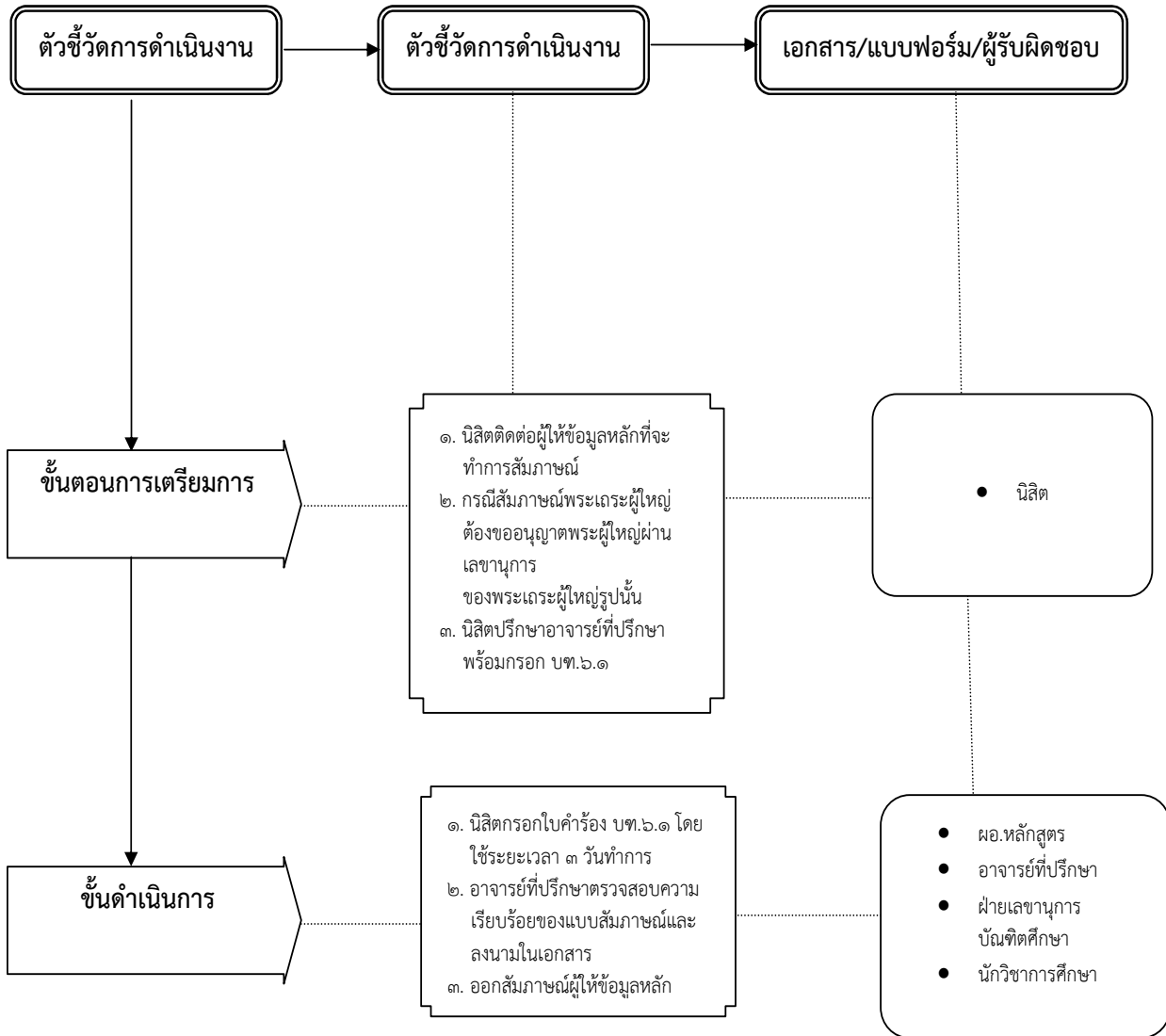
ลงชื่อ.....

(.....)

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

ขั้นตอนที่ ๙
ขั้นตอนการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ขั้นตอนการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ



กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ที่ข้อมูลสำคัญ
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
ขั้นตอนการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ที่ข้อมูลหลัก	๑. การประสานงานหน่วยงานที่จะขอแจกแบบสอบถาม	๑) นิสิตประสานงานและชี้แจงรายละเอียดกับหน่วยงานที่นิสิตจะลงพื้นที่ทำการวิจัย	บพ.๖.๑ ที่มีการตรวจสอบว่าได้มีการประสานงานหน่วยงานที่จะติดต่อเรียบร้อยแล้ว	- ผอ.หลักสูตร - อาจารย์ที่ปรึกษา - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	๑๕ วัน
	๒. นิสิตยื่นคำร้องต่อหลักสูตร	๒) นิสิตปรึกษาคณาจารย์ที่ปรึกษา	บพ.๖.๑	- นักวิชาการศึกษา	
	๓. การเก็บข้อมูลภาคผนวก	๑) นิสิตยื่นเอกสารบพ.๖.๑ เพื่อออกเอกสารขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามในหน่วยงานนั้นๆ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗ วัน	คำร้องขอเก็บข้อมูลแบบการวิจัย	- นักวิชาการศึกษา	

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง ขอนหนังสือสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก
- ๒) แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
- ๓) บท.๖.๑ แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์
- ๔) บท.๖.๑(๑) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับสารนิพนธ์
- ๕) บท.๖.๑(๒) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์
เรื่อง ขอนหนังสือสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์ เกี่ยวกับเรื่องขอนหนังสือสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุนิติภาวะ และนโยบายของหลักสูตร

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

๑. นิสิตนำเครื่องมือการวิจัยพร้อมทั้งโครงการวิจัยเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะขอนหนังสือสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก

๒. ให้นิสิตติดต่อผู้ให้ข้อมูลหลักและต้องได้รับอนุญาตให้เข้ารับการสัมภาษณ์ก่อนยื่นขอนหนังสือจากหลักสูตรฯ

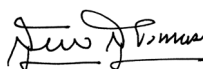
๓. ในกรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นพระเถระชั้นผู้ใหญ่ (ระดับจังหวัด ภาคและกรรมการมหาเถรสมาคม) ต้องมีหนังสือตอบรับการให้เข้ารับการสัมภาษณ์

๔. ผู้ทรงคุณวุฒิที่นิสิตจะขอรับการสัมภาษณ์ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญครอบคลุมเรื่องที่นิสิตทำการวิจัยโดยนิสิตต้องจัดแบ่งกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิให้ชัดเจน

๕. ให้กรอกใบคำร้องขอนหนังสือสัมภาษณ์ตามแบบ บพ.๖.๑ โดยต้องมีลายมือชื่อนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์



แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน

ด้วยนิสิตชื่อ.....ฉายา.....นามสกุล.....
 รหัสประจำตัวนิสิต.....กำลังศึกษาอยู่ในระดับ.....จากมหาวิทยาลัย
 มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิจัยเรื่อง

ด้วยวิธีการ แจกแบบสอบถาม สัมภาษณ์เชิงลึก สนทนากลุ่มเฉพาะ (Focus Group Discussion)

จึงเจริญพร/เรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการให้นิสิตเข้าเก็บข้อมูลการวิจัยดังกล่าว

(ลงชื่อ).....

()

ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

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

อนุเคราะห์ให้เก็บข้อมูลได้ ไม่สะดวกให้เก็บข้อมูล อื่นๆ.....

(.....)

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



บพ.๖(๑) แบบคำร้องทั่วไป
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ที่อยู่ปัจจุบันวัด/บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

e-mail.....

มีความประสงค์.....

ถึง.....

เหตุผลประกอบ.....

จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

ความเห็นของเลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่งของผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บท.๖(๒) แบบคำร้องทั่วไป
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ที่อยู่ปัจจุบันวัด/บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

e-mail.....

มีความประสงค์.....

ถึง.....

เหตุผลประกอบ.....

จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

ความเห็นของเลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

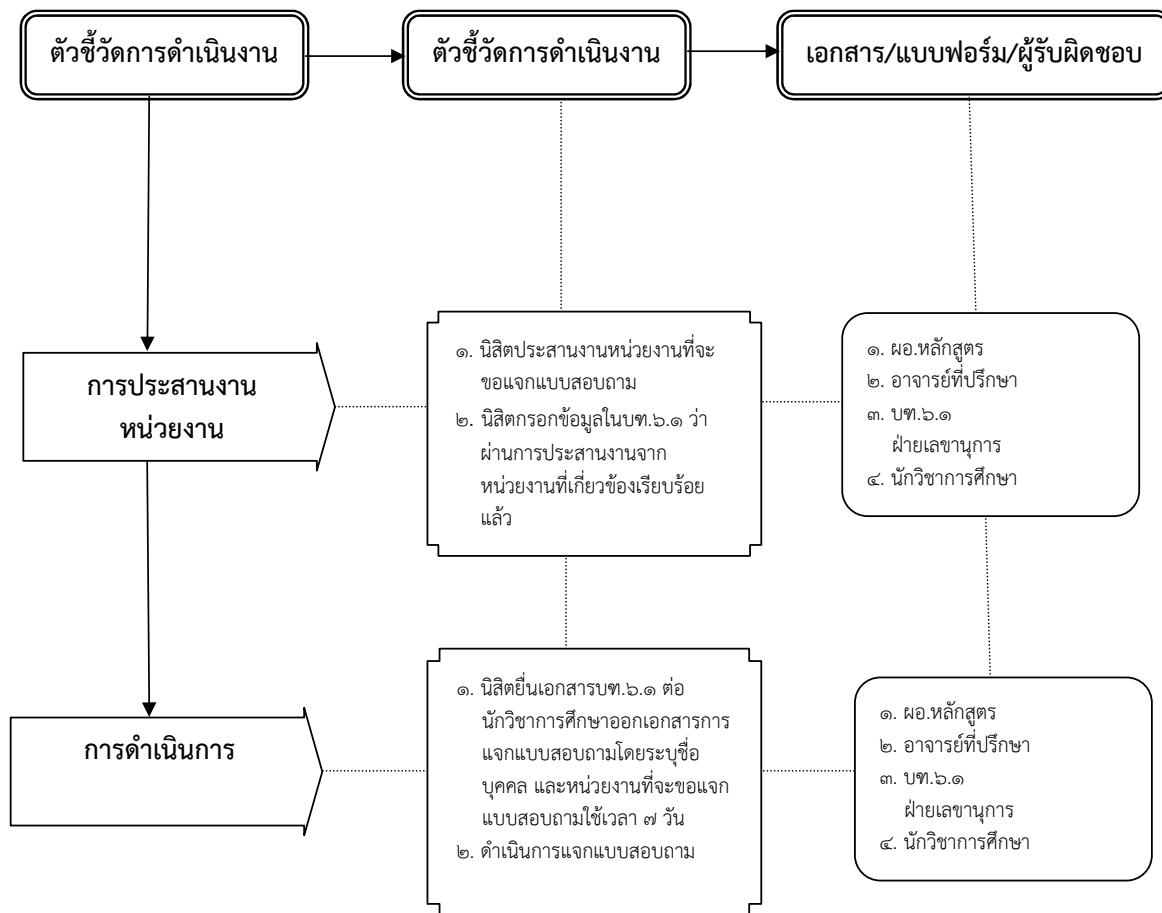
ลงชื่อ.....

(.....)

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

ขั้นตอนที่ ๑๐
ขั้นตอนการแจกแบบสอบถาม

ขั้นตอนการแจกแบบสอบถาม



**กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการแจกแบบสอบถาม
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
การแจกแบบสอบถาม	๑. การประสานงานหน่วยงานที่จะขอแจกแบบสอบถาม ๒. นิติยีนคำร้องต่อหลักสูตร ๓. การเก็บข้อมูลภาคผนวก	๑) นิติยีนประสานงานและชี้แจงรายละเอียดกับหน่วยงานที่นิติยีนจะลงพื้นที่ทำการวิจัย ๒) นิติยีนปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา ๑) นิติยีนเอกสารบพ.๖.๑ เพื่อออกเอกสารขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามในหน่วยงานนั้นๆ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗ วัน ๒) นิติยีนไปแบบฟอร์มการขอเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย พร้อมไปบพ.๖.๑ นิติยีนเก็บข้อมูลในพื้นที่วิจัย	บพ.๖.๑ ที่มีการตรวจสอบว่าได้มีการประสานงานหน่วยงานที่จะติดต่อเรียบร้อยแล้ว	- ผอ.หลักสูตร - อาจารย์ที่ปรึกษา - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	๑๕ วัน

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การแจกแบบสอบถาม
- ๒) แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
- ๓) บท.๖.๑ แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์
- ๔) บท.๖.๑(๑) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับสารนิพนธ์
- ๕) บท.๖.๑(๒) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง การแจกแบบสอบถาม

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เกี่ยวกับเรื่องการแจกแบบสอบถาม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

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

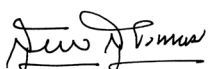
๑. นิสิตต้องดำเนินการติดต่อประสานงานไปยังหน่วยงานที่จะขอแจกแบบสอบถาม และได้รับอนุมัติจากหน่วยงานนั้น ๆ ให้เก็บข้อมูลการวิจัยได้ ตามแบบฟอร์มการขอลงพื้นที่เก็บข้อมูลการวิจัย

๒. นำเสนอชื่อบุคคลหรือชื่อหน่วยงานที่จะขอแจกแบบสอบถามต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. กรอกใบคำร้องขอหนังสือแจกแบบสอบถามตามแบบคำร้องใบ บช.๖.๑ ต่อเจ้าหน้าที่โดยต้องมีลายมือชื่อนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการหลักสูตรฯ ลงนามให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗


(ผศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์



แบบฟอร์มขอการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน

ด้วยนิสิตชื่อ.....ฉายา.....นามสกุล.....
 รหัสประจำตัวนิสิต.....กำลังศึกษาอยู่ในระดับ.....จากมหาวิทยาลัย
 มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิจัยเรื่อง

ด้วยวิธีการ แจกแบบสอบถาม สัมภาษณ์เชิงลึก สนทนากลุ่มเฉพาะ (Focus Group Discussion)

จึงเจริญพร/เรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการให้นิสิตเข้าเก็บข้อมูลการวิจัยดังกล่าว

(ลงชื่อ).....

()

ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

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

อนุเคราะห์ให้เก็บข้อมูลได้ ไม่สะดวกให้เก็บข้อมูล อื่นๆ.....

(.....)

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



บท. ๖.๑(๑)
แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับสารนิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต □□□□□□□□□□ □ มจร. อ.วังน้อย □ มจร. วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... □ สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ □ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ทำสารนิพนธ์เรื่อง.....

มีความประสงค์

- ขอหนังสือแจกแบบสอบถาม
- ขอหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
- ขอหนังสือแจกแบบสอบถาม (Try out)
- ขอขยายเวลาส่งหัวข้อและโครงร่างสารนิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
- ขอหนังสือขออนุญาตสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ถึง.....

(กรณีที่มีรายชื่อจำนวนมากให้แนบรายชื่อแนบมาด้วย)

จึงเรียน/เจริญพรมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

โทร.....

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมสารนิพนธ์

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ

ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติโดยให้แก้ไขดังนี้

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บท. ๖.๑(๒)

แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง.....

มีความประสงค์

- ขอหนังสือแจกแบบสอบถาม
 ขอหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
 ขอหนังสือแจกแบบสอบถาม (Try out)
 ขอขยายเวลาส่งหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
 ขอหนังสือขออนุญาตสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ถึง.....

(กรณีที่มีรายชื่อจำนวนมากให้แนบรายชื่อแนบมาด้วย)

จึงเรียน/เจริญพรมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

โทร.....

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

- ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่งของผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

- อนุมัติ ไม่อนุมัติโดยให้แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

.....

.....

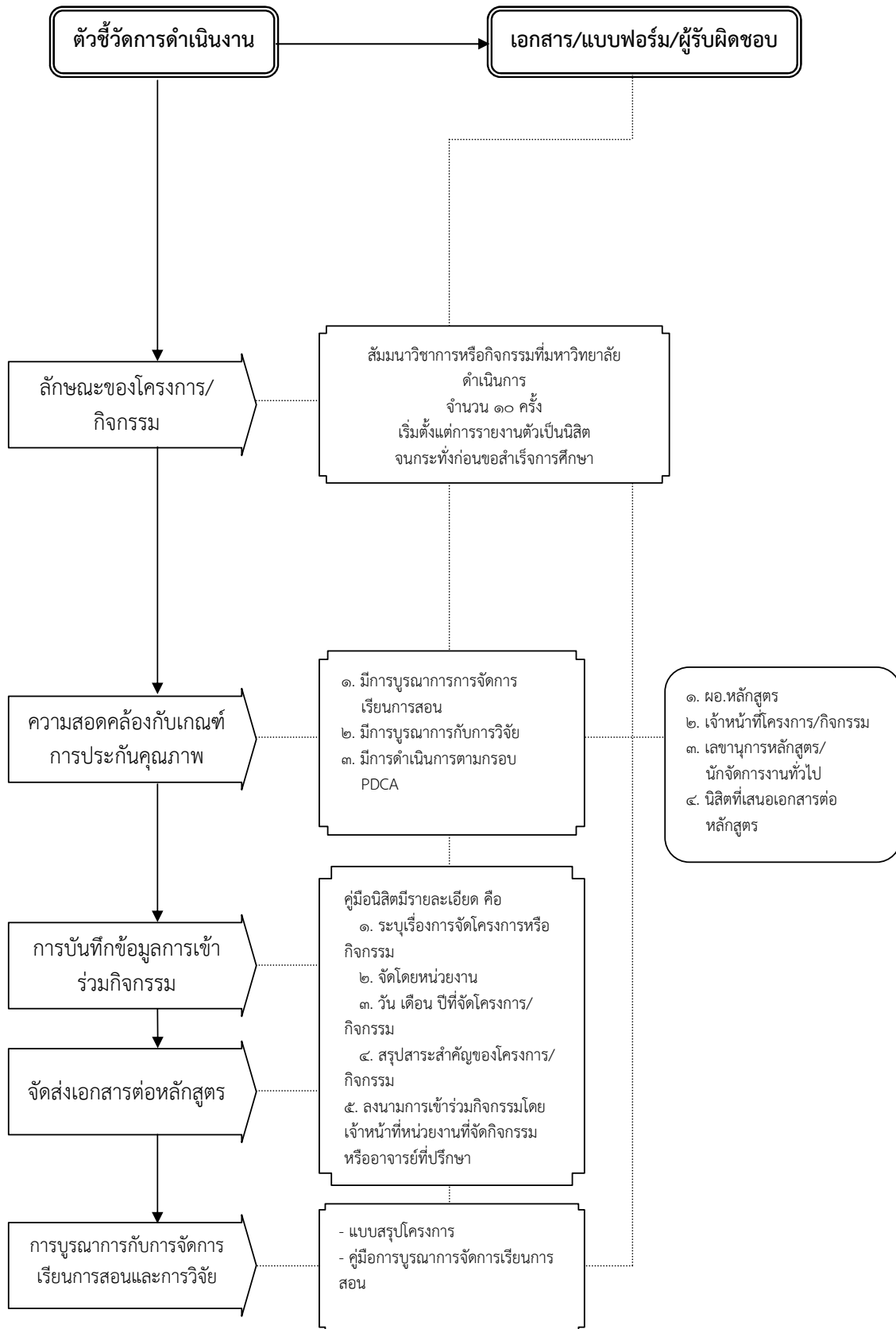
ลงชื่อ.....

(.....)

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

ขั้นตอนที่ ๑๑
ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ

ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ



กระบวนการจัดการเรียนการสอน ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

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

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการของหลักสูตร
บัณฑิตศึกษา

ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์
เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์เกี่ยวกับเรื่องการเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

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

๑. กิจกรรมทางวิชาการ

๑.๑ ให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่หน่วยงานมหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยในการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวนี้ต้องมีการบันทึกลงในคู่มือนิสิตถึงรายละเอียดกิจกรรม 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) กิจกรรมเดินจุดดงค์-ธรรมยาตรา
- ๖) กิจกรรมนิสิตอาสาพัฒนาสังคม และ
- ๗) กิจกรรมอื่น ๆ ที่ทางหลักสูตรกำหนดขึ้นหรือรับรอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



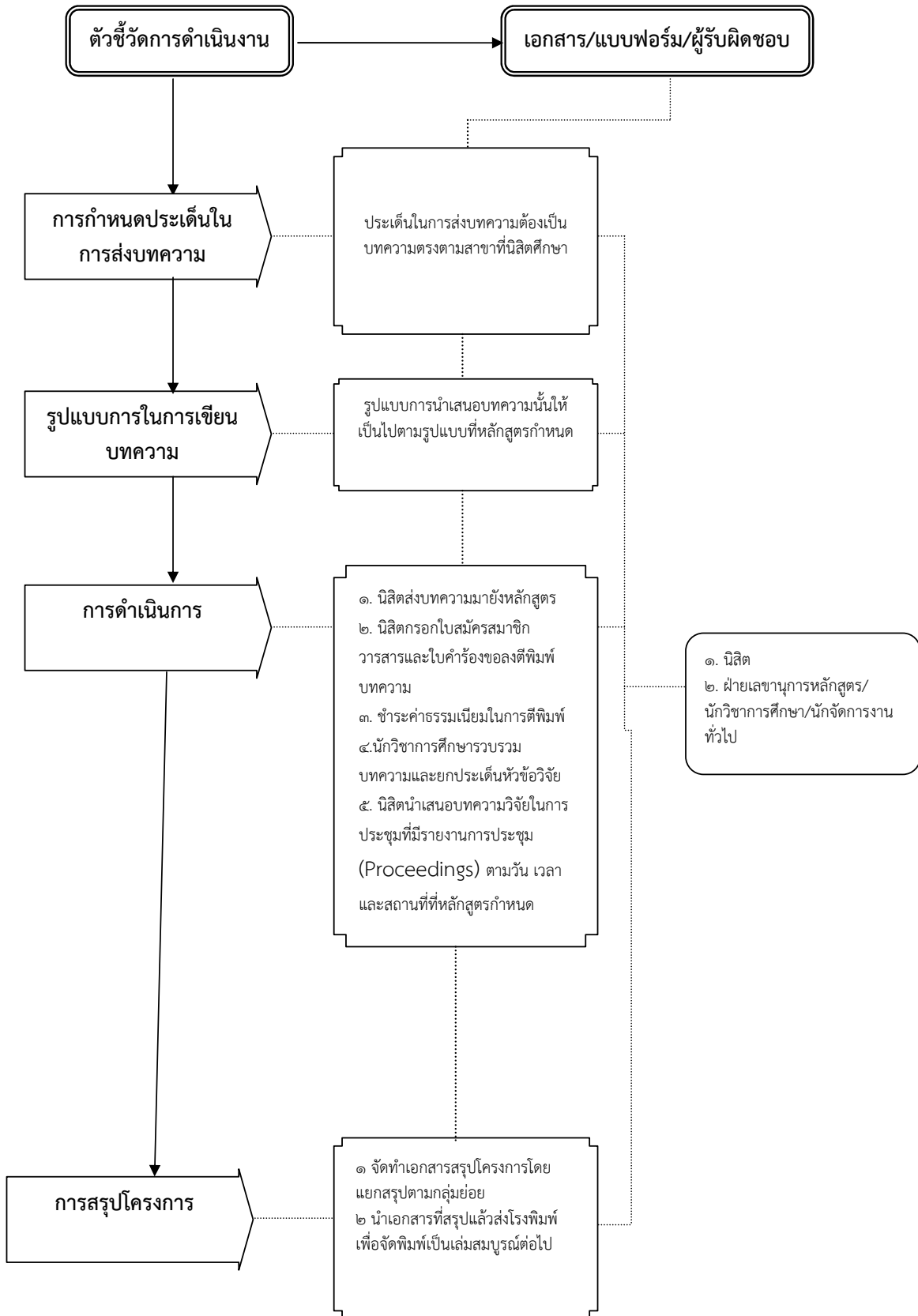
(ผศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์

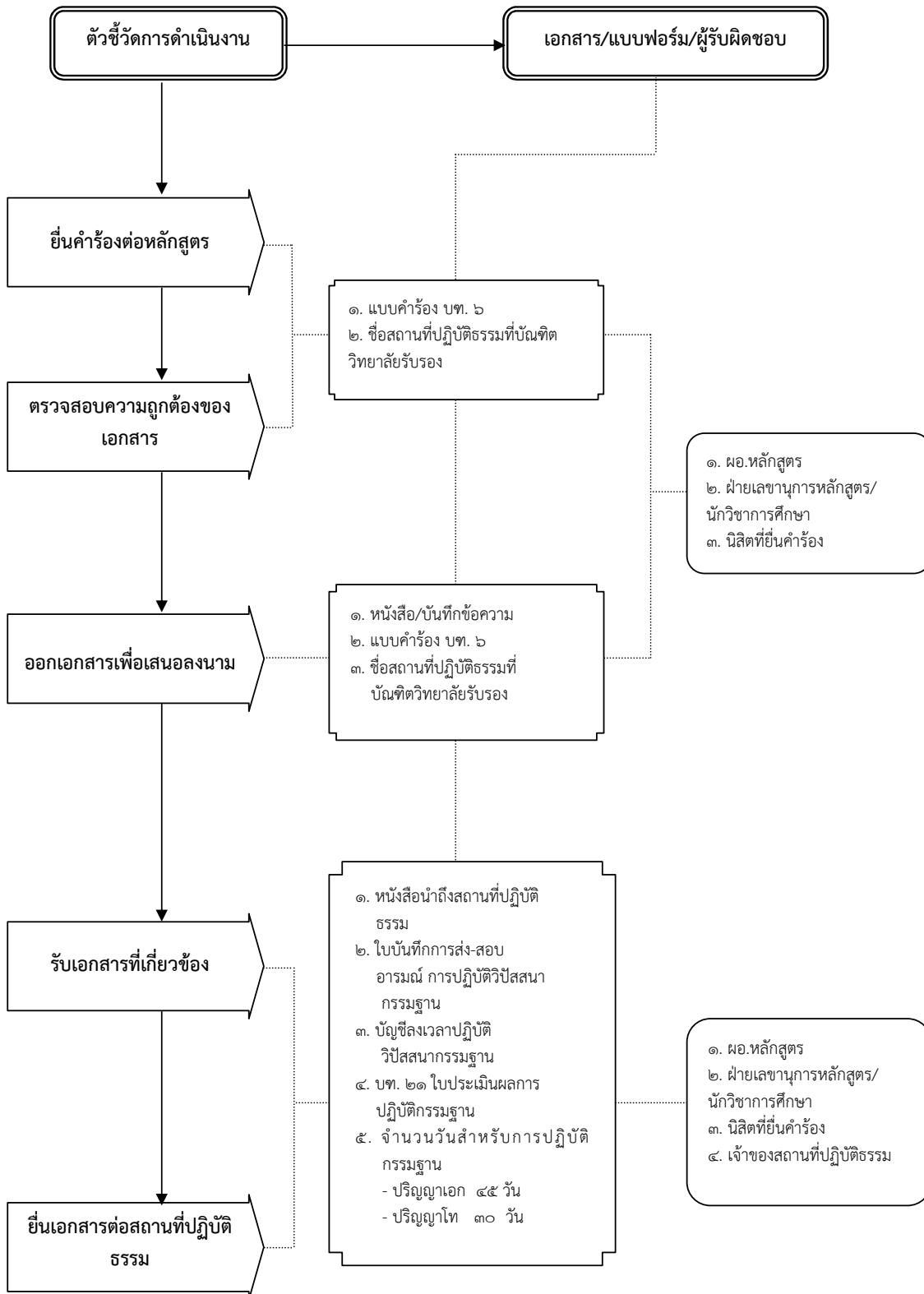
๑๒. ขั้นตอนการการเขียนบทความทางวิชาการ
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

ขั้นตอนการเข้าร่วมโครงการประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุมProceedings
 หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต



ขั้นตอนที่ ๑๓
ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน

๑๓: ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต



**กระบวนการจัดการเรียนการสอน
ขั้นตอนการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน - ปริยญาโท ๓๐ วัน	๑. ยื่นคำร้องขอหนังสือต่อหลักสูตร ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	<ul style="list-style-type: none"> - นิติยึ้นแบบคำร้อง บพ. ๖ แบบ คำร้องทั่วไปเพื่อขอหนังสือถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม - นิติต้องระบุสถานที่ที่บัณฑิตวิทยาลัยรับรอง - นิติต้องระบุวัน เวลา และสถานที่ให้ชัดเจน - เจ้าหน้าที่หลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบคำร้อง บพ. ๖ แบบ คำร้องทั่วไป ๒. ระบุสถานที่ปฏิบัติธรรมชัดเจน ๓. ระบุวันที่ให้ชัดเจน ๔. ระบุชื่อเจ้าของสถานที่ชัดเจน 	- แบบคำร้อง บพ. ๖	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.หลักสูตรแต่ละสาขาวิชา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	
	๓. ออกเอกสารเพื่อเสนอลงนาม		- แบบคำร้อง บพ. ๖	<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		๒. แบบคำร้อง บพ. ๖ แบบคำร้องทั่วไป			
	๔. รับเอกสารที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่หลักสูตรดำเนินการออกเอกสารและนำเสนอขอ. หลักสูตรลงนามเรียบร้อย - เจ้าหน้าที่มอบเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติธรรมให้กับนิสิตดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. หนังสือนำถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม ๒. ใบบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ๓. บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ๔. บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือนำถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม - ใบบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน - บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน - บพ. ๒๑ ใบประเมินผลการปฏิบัติกรรมฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตผู้ยื่นคำร้อง 	
	๕. ยื่นเอกสารต่อสถานที่ปฏิบัติธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตรับเอกสารจากหลักสูตร - นิสิตนำเอกสารแล้วและให้กับสำนักหรือสถานที่ปฏิบัติธรรม - เข้าร่วมปฏิบัติธรรมในสถานที่นั้นๆ ครบตามวัน เวลาที่กำหนด - ปฏิบัติธรรมเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้วรับหนังสือรับรองหรือเอกสารจากสถานที่ปฏิบัติธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือนำถึงสถานที่ปฏิบัติธรรม - ใบบันทึกการส่ง-สอบอารมณ์ การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน - บัญชีลงเวลาปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน - บพ. ๒๑ ใบประเมินผล 	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตผู้ยื่นเรื่องขอปฏิบัติธรรม - เลขานุการหลักสูตร 	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		แล้วส่งมอบกับหลักสูตร	การปฏิบัติงานพื้นฐาน		

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน
- ๒) บพ.๖ แบบคำร้องทั่วไป
- ๓) บพ.๖(๑) แบบคำร้องทั่วไป
- ๔) บพ.๖(๒) แบบคำร้องทั่วไป
- ๕) บพ.๒๑ ใบประเมินผลการปฏิบัติกรรมฐาน หลักสูตรบัณฑิตศึกษา
- ๖) สถานที่ปฏิบัติธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัยรับรอง

ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์
เรื่อง การปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน

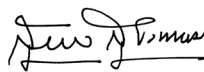
เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์เกี่ยวกับเรื่องการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์



บท.๖(๑) แบบคำร้องทั่วไป

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ที่อยู่ปัจจุบันวัด/บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

e-mail.....

มีความประสงค์.....

ถึง.....

เหตุผลประกอบ.....

จึงเรียน/นําสกรมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

ความเห็นของเลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่งของผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บพ.๖(๒) แบบคำร้องทั่วไป
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ที่อยู่ปัจจุบันวัด/บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

e-mail.....

มีความประสงค์.....

ถึง.....

เหตุผลประกอบ.....

จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

ความเห็นของเลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

บท. ๒๑

ใบประเมินผลการปฏิบัติการมาตรฐาน หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล.....
 รหัสประจำตัวนิสิต..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
 ที่อยู่ปัจจุบัน..... เลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
 เข้าศึกษาที่ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
 สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
 เมื่อวันที่/...../..... อาจารย์ที่ปรึกษา.....
 ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบ เช่น โรคประจำตัว.....

ครั้งที่...../.....	จากวันที่.....	ถึงวันที่.....	รวมเวลา.....	วัน
ครั้งที่...../.....	จากวันที่.....	ถึงวันที่.....	รวมเวลา.....	วัน
ครั้งที่...../.....	จากวันที่.....	ถึงวันที่.....	รวมเวลา.....	วัน
ครั้งที่...../.....	จากวันที่.....	ถึงวันที่.....	รวมเวลา.....	วัน

ความคิดเห็นของวิปัสณาจารย์

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> มีพัฒนาการปฏิบัติดีมาก | <input type="checkbox"/> มีพัฒนาการปฏิบัติดี |
| <input type="checkbox"/> มีพัฒนาการปฏิบัติพอใช้ | <input type="checkbox"/> มีพัฒนาการปฏิบัติน้อย |
| <input type="checkbox"/> ควรศึกษาเพิ่มเติมและตั้งใจปฏิบัติให้มาก | <input type="checkbox"/> อื่น..... |

สรุปผลการประเมิน

- | | |
|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ผ่าน | <input type="checkbox"/> ผ่านโดยมีเงื่อนไข |
| <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... |

ชื่อ.....

(.....)

พระวิปัสณาจารย์/วิปัสณาจารย์ผู้สอน

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

ชื่อ.....

(.....)

เจ้าอาวาส/เจ้าสำนัก

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

ความเห็นเจ้าหน้าที่หลักสูตรฯ

 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

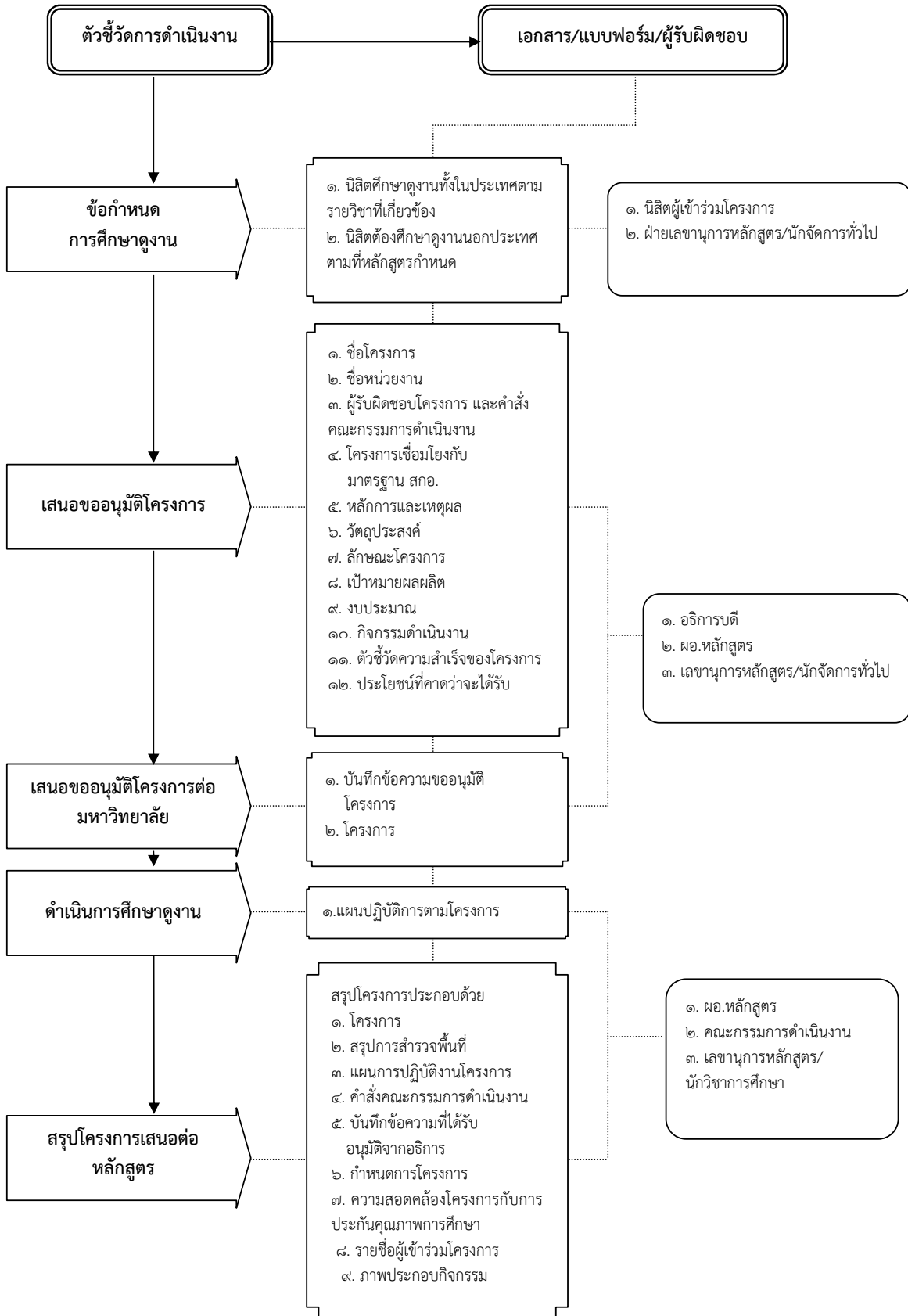
สถานที่ปฏิบัติธรรมสำหรับบัณฑิตศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัยรับรอง

ตามที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำหนดให้มีการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ในระดับ ปริญญาโท ปริญญาเอก (ภาคบังคับ) ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัยได้แจ้งสถานที่ปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ที่มหาวิทยาลัยรับรอง ประกอบด้วย

๑. คณะ ๕ วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์กรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ : วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐
๒. ศูนย์วิปัสสนานานาชาติ วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์กรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ : วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐
๓. วัดพิชยญาติการาม กรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ : วัดพิชยญาติการามวรวิหารแขวงสมเด็จเจ้าพระยา เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐
๔. วัดอัมพวัน จังหวัดสิงห์บุรี
ที่อยู่ : วัดอัมพวัน ตำบลสงฆ์บ้านแปง ตำบลบ้านเมืองพรหมบุรี อำเภوبرมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี ๑๖๑๑๐
๕. วัดมเหยงค์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ที่อยู่ : วัดมเหยงค์ตำบลหันตรา อำเภพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา๑๓๐๐๐
๖. วัดพระธาตุศรีจอมทองวรวิหาร จังหวัดเชียงใหม่
ที่อยู่ : วัดพระธาตุศรีจอมทองวรวิหารตำบลบ้านหลวง อำเภจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๖๐
๗. วัดภักทันตะอาสาฬหาราม จังหวัดชลบุรี
ที่อยู่ : วัดภักทันตะอาสาฬหารามบ้านหนองปรือ ตำบลหนองไผ่แก้วอำเภบ้านบึง จังหวัดชลบุรี ๒๐๒๒๐
๘. มหาจุฬาลงกรณ กรุงเทพมหานคร จังหวัดนครราชสีมา
ที่อยู่ : มหาจุฬาลงกรณ ตำบลพญาเย็น อำเภปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๓๐
๙. วัดธารน้ำไหล (สวนโมกขพลาราม)จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ที่อยู่ : วัดธารน้ำไหลตำบลเลม็ด อำเภไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๑๐
๑๐. ศูนย์วิปัสสนายุวพุทธิกสมาคมแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ กรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ : ศูนย์วิปัสสนายุวพุทธิกสมาคมแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์สำนักงานใหญ่ เพชรเกษม ๕๔
เลขที่ ๔ ซ.เพชรเกษม ๕๔ แยก ๖แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ ๑๐๑๖๐
๑๑. ศูนย์วิปัสสนายุวพุทธิกสมาคมแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์จังหวัดปทุมธานี
ที่อยู่ : ศูนย์วิปัสสนายุวพุทธิกสมาคมแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์เลขที่ ๑๙ หมู่ ๑๖ตำบลคลองสาม
อำเภคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐
๑๒. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ที่อยู่ : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
รหัสไปรษณีย์ ๑๓๑๗๐
๑๓. วัดท่าข้ามเจริญศรัทธา จังหวัดฉะเชิงเทรา
ที่อยู่ : ตำบลท่าข้าม อำเภบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์ ๒๔๑๓๐
๑๔. วัดใหญ่สุวรรณาราม จังหวัดเพชรบุรี
ที่อยู่ : ถนนพงษ์สุริยา ตำบลท่าราบ อำเภเมือง จังหวัดเพชรบุรี๗๐๐๐๐
๑๕. สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ทั่วประเทศ ๓๐ กว่าจังหวัด

ขั้นตอนที่ ๑๔
ขั้นตอนการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ

ขั้นตอนการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ



กระบวนการจัดการเรียนการสอนขั้นตอนการศึกษาในงานในประเทศ และต่างประเทศ
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ	๑. ข้อกำหนดการศึกษาดูงาน	<ul style="list-style-type: none"> - นิสิตหลักสูตรบัณฑิตศึกษาศึกษาปฏิบัติงานในและภายนอกประเทศ - นิสิตศึกษาดูงานในรายวิชาที่ทางหลักสูตรกำหนดให้มีการเรียนการสอน - นิสิตศึกษาดูงานนอกประเทศอย่างน้อย ๑ ประเทศ 		<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการ 	
	๒. เสนอขออนุมัติโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบริหารหลักสูตรปรึกษาหารือสถานเพื่อศึกษาดูงานโดยให้สอดคล้องกับการกับสาขาวิชา คือ ๑. สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ ๒. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ - โครงการแต่ละโครงการต้องสอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดทำการเรียนการสอน - โครงการต้องมีองค์ประกอบดังนี้ ๑. ชื่อโครงการ ๒. ชื่อหน่วยงาน 	<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
		๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ ๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน สกอ. ๕. หลักการและเหตุผล ๖. วัตถุประสงค์ ๗. ลักษณะโครงการ ๘. เป้าหมายผลผลิต ๙. งบประมาณ ๑๐. กิจกรรมดำเนินงาน ๑๑. ตัวชี้วัด ๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ - จัดทำแผนการปฏิบัติการโดยแบ่ง ภาระงานให้แต่ละฝ่ายดำเนินการ			
	๓. เสนอขออนุมัติโครงการต่อมหาวิทยาลัย	- จัดทำโครงการ - จัดทำบันทึกเสนอต่อมหาวิทยาลัย	- บันทึกข้อความขอ อนุมัติโครงการ - โครงการ	- ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา	
	๔. ดำเนินการศึกษาดูงาน	- ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ๑. สำรวจพื้นที่ ๒. สัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมโครงการ ๓. จัดordi รับ-ส่ง ๔. เอกสารการเงิน/ค่าใช้จ่าย ๕. อุปกรณ์ สิ่งจำเป็นสำหรับ	- แผนปฏิบัติการตาม โครงการ	- คณะกรรมการดำเนินงาน - เลขานุการหลักสูตร	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
	<p>๕. สรุปลงแผนการสอนต่อหลักสูตร</p>	<p>๖. อาหาร/น้ำปานะ/เครื่องดื่ม</p> <p>๗. ประชาสัมพันธ์โครงการ</p> <p>๘. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <p>๙. เชิญวิทยากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๐. ของที่ระลึก</p> <p>- จัดสรุปลงแผนการสอนต่อหลักสูตร ดำเนินการแล้วภายใน ๑๕ วัน</p> <p>- การสรุปลงแผนการสอนประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการ ๒. รายงานสรุปลงแผนการสอนที่โครงการ ๓. แผนการปฏิบัติงานโครงการ ๔. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน ๕. บันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ๖. กำหนดการโครงการ ๗. ความสอดคล้องระหว่างโครงการกับการประกันคุณภาพการศึกษา ๘. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ๙. ภาพประกอบกิจกรรม - เสนอเอกสารสรุปลงแผนการสอนต่อมหาวิทยาลัย 	<p>- เอกสารสรุปลงแผนการสอน</p>	<p>- ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร/ นักวิชาการศึกษา</p>	

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ

ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์
เรื่อง การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์เกี่ยวกับเรื่องการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๓) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตวิทยาลัย สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และมติที่ประชุมผู้บริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์ในการประชุมครั้งที่ 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

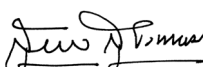
๒.๒ ในกรณีที่นิสิตเป็นผู้จัดโครงการฯ นิสิตต้องนำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติต่อหลักสูตรบัณฑิตศึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบ

๒.๓ ในการศึกษาดูงานต่างประเทศที่นิสิตจัดขึ้นต้องมีผู้บริหาร และคณาจารย์ร่วมเดินทางด้วยทุกครั้ง

๒.๔ ภายหลังจากการศึกษาดูงานในต่างประเทศให้นิสิตสรุปโครงการและนำเสนอรายงานต่อหลักสูตรบัณฑิตศึกษาภายใน ๑๕ วันหลังจากสิ้นสุดโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



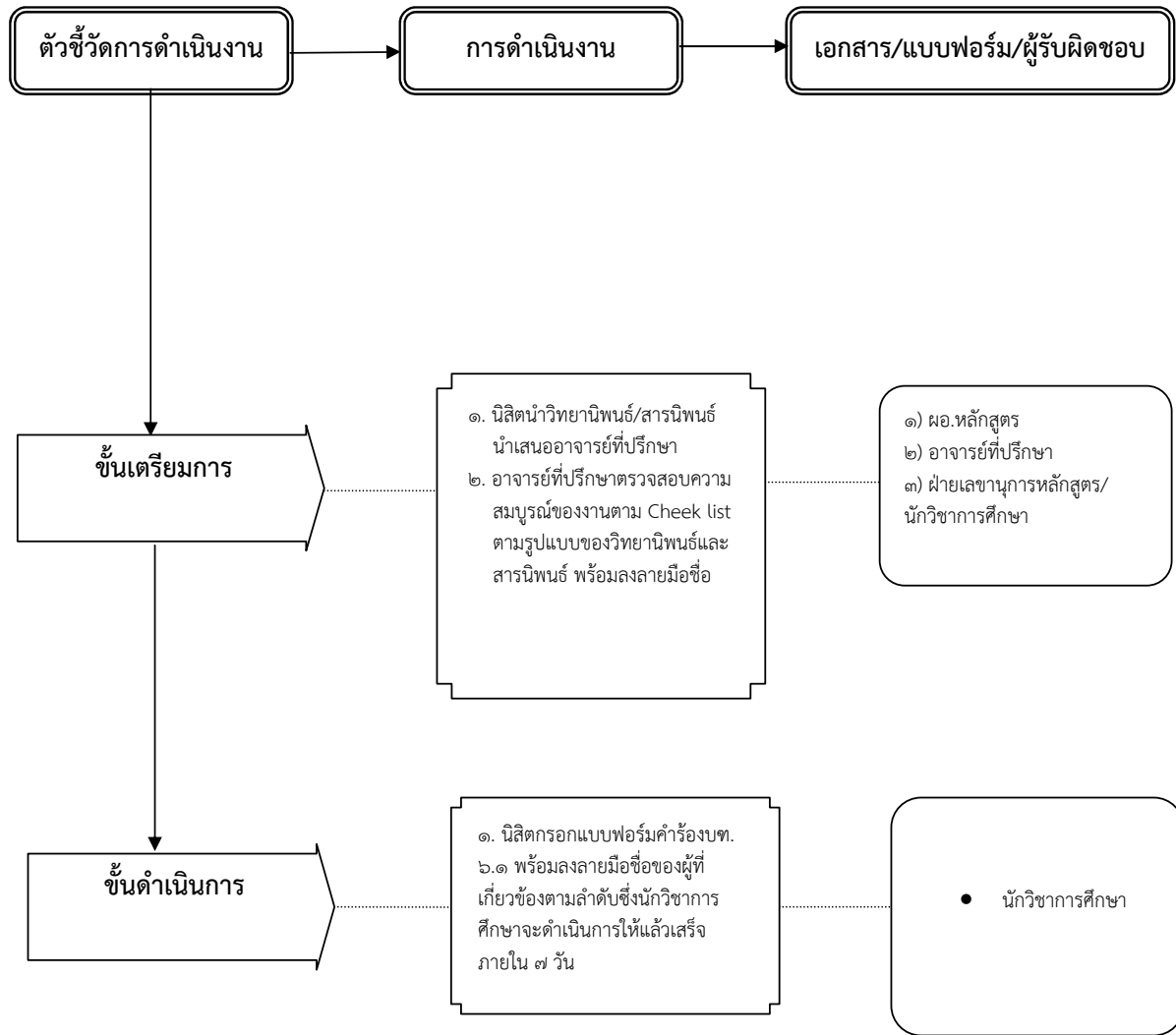
(ผศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์

ขั้นตอนที่ ๑๕
ขั้นตอนการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

ขั้นตอนการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์



**ขั้นตอนการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์	ตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์	<p>๑. นิ ส ต ต ๑ ง ทำวิทยานิพนธ์สำเร็จตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีใบ บพ.๖.๔ (Check List) ความสมบูรณ์ของวิทยานิพนธ์จากอาจารย์ที่ปรึกษาที่ลงลายมือชื่อกำกับเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓. วิทยานิพนธ์ที่ส่งตรวจรูปแบบต้องประกอบด้วย ปกนอกปกใน หน้าอนุมัติ บทคัดย่อ ภาษาไทย -อังกฤษ กฤษภิตติกรรมประกาศ คำอธิบายคำย่อ สารบัญเนื้อหา สารบัญตาราง สารบัญแผนภาพ/เนื้อหาบทที่ ๑ - บทที่ ๕ บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย</p> <p>๔. ให้นิสิตกรอกใบคำร้อง</p>	<p>- Check list</p> <p>- บพ.๖.๑</p>	<p>- อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>	๑๐ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		<p>การขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ตามแบบ บพ.๖.๑ โดยต้องมีลายมือชื่อนิติสิต อาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่าน เลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา และผู้อำนวยการหลักสูตรฯ</p> <p>๕. ในการตรวจรูปแบบของเจ้าหน้าที่จะทำการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้ ตัวอย่าง ขนาดอักษร ย่อหน้า สารบัญช่ต่าง ๆ คำอธิบายคำย่อ เชิงอรรถ บรรณานุกรม และภาคผนวกทั้งนี้การตรวจของเจ้าหน้าที่ต้องเป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>			
ตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์		<p>๑. นิติสิตต้องทำสารนิพนธ์สำเร็จตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีใบ บพ.๖.๔ (Check List) ความสมบูรณ์ของสารนิพนธ์จากอาจารย์ที่ปรึกษาที่</p>			

ขั้นตอนการจัดการเรียน การสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ
		<p>ลงลายมือชื่อกำกับเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓. สารนิพนธ์ที่ส่งตรวจรูปแบบต้องประกอบด้วย ปกนอกปกใน หน้าอนุมัติ บทคัดย่อ ภาษาไทย-อังกฤษ</p> <p>กิตติกรรมประกาศ คำอธิบายคำย่อ</p> <p>สารบัญเนื้อหา สารบัญตาราง</p> <p>สารบัญแผนภาพ เนื้อหาบทที่ ๑ – บทที่ ๕ บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย</p> <p>๔. ให้นิสิตกรอกใบคำร้องขอตรวจรูปแบบสารนิพนธ์ตามแบบ บศ.๖.๑ โดยต้องมีลายมือชื่อนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่าน</p> <p>เลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาและผู้อำนวยการหลักสูตรฯ</p> <p>๕. ใน การตรวจรูปแบบของเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจในเรื่องต่อไปนี้ ตัวอักษร ขนาดอักษร ย่อหน้า สารบัญต่าง ๆ คำอธิบายคำย่อ เชิงอรรถ บรรณานุกรม และภาคผนวกทั้งนี้ การตรวจของ</p>			

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		เจ้าหน้าที่ต้องเป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด			

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง ขอตตรวจรูปแบบสารนิพนธ์
- ๒) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง ขอตตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์
- ๓) บพ.๖.๑(๒) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับขอตตรวจรูปแบบสารนิพนธ์
- ๔) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันสารนิพนธ์
- ๕) บพ.๖.๔(๒) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันสารนิพนธ์
- ๖) บพ.๖.๕(๑) ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบสารนิพนธ์
- ๗) บพ.๖.๑(๒) แบบคำร้อง ขอตตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์
- ๘) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ๙) บพ.๖.๔(๑) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ๑๐) บพ.๖.๕(๒) ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์
- ๑๑) บพ.๖.๑(๓) แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับขอตตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์
- ๑๒) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ๑๓) บพ.๖.๔ แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ๑๔) บพ.๖.๕ ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง ขอตระจรูปแบบสารนิพนธ์

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เกี่ยวกับเรื่อง การขอตระจรูปแบบสารนิพนธ์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

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

๑. นิสิตต้องทำสารนิพนธ์สำเร็จตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดเรียบร้อยแล้ว

๒. ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีใบ บท.๖.๔ (Check List) ความสมบูรณ์ของสารนิพนธ์จากอาจารย์ที่ปรึกษาที่ลงลายมือชื่อกำกับเรียบร้อยแล้ว


๓. สารนิพนธ์ที่ส่งตรวจรูปแบบต้องประกอบด้วย ปกนอก ปกใน หน้าอนุมัติ บทคัดย่อ ภาษาไทย-อังกฤษ กิตติกรรมประกาศ คำอธิบายคำย่อ สารบัญเนื้อหา สารบัญตาราง สารบัญแผนภาพ เนื้อหาบทที่ ๑ - บทที่ ๕ บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย

๔. ให้นิสิตกรอกใบคำร้องการขอตระจรูปแบบสารนิพนธ์ตามแบบ บท.๖.๑ โดยต้องมีลายมือชื่อนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่าน เลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา และผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

๕. ในการตรวจรูปแบบของเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจในเรื่องต่อไปนี้ ตัวอักษร ขนาดอักษร ย่อหน้า สารบัญต่าง ๆ คำอธิบายคำย่อ เชิงอรรถ บรรณานุกรม และภาคผนวกทั้งนี้การตรวจของเจ้าหน้าที่ต้องเป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผศ.ดร.สุรพล สุยะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์



บท. ๖.๔(๒)

แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันสารนิพนธ์

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
(สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาโดยกรอกด้วยลายมือเอง)

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสนิติ.....โทร.....
- ๑.๒ สถานที่ศึกษา มจร. วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม
- ๑.๓ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- ๑.๔ ชื่อเรื่องสารนิพนธ์.....

ส่วนที่ ๒: แบบตรวจรายการ (Check List) โดยให้ขีดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องการดำเนินการ

องค์ประกอบของสารนิพนธ์	การดำเนินการ	
	เป็นไปตามแบบ มจร	กำลังปรับปรุงแก้ไข
ส่วนนำ: ประกอบด้วย		
ปกวิทยานิพนธ์		
๑. ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (โลโก้ มจร)		
๒. ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์ (ภาษาไทย)		
๓. ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์(ภาษาอังกฤษ)		
๔. ชื่อ ฉายา/นามสกุล (ผู้วิจัย)		
๕. คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์		
๖. ชื่อหลักสูตร		
ส่วนเนื้อหา: ประกอบด้วย		
ปกในภาษาไทย		
ปกในภาษาอังกฤษ		
หน้าอนุมัติ		
บทคัดย่อภาษาไทย		
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		
กิตติกรรมประกาศ		
สารบัญ		
สารบัญตาราง		
สารบัญแผนภาพ		

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

๑.๑ ความเป็นมา

- มีครบถ้วน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
-

๑.๒ ความสำคัญของปัญหา : มีปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย

- มีครบถ้วน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
-

๒. วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- มีวัตถุประสงค์ครอบคลุมเนื้อหาตามชื่อเรื่องที่จะวิจัยแล้ว ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยเชิงปริมาณ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยแบบผสมผสาน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๓. ปัญหาที่ต้องการทราบ

- มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทุกข้อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔. ขอบเขตของการวิจัย**๔.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา**

- มีขอบเขตด้านเนื้อหาครบตามวัตถุประสงค์การวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีความสอดคล้องกับกรอบแนวคิดการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔.๒ ขอบเขตด้านตัวแปร

- มีตัวแปรการวิจัยที่สอดคล้องกับเนื้อหาการวิจัยและกรอบแนวคิดการวิจัยโดยมีการระบุตัวแปรต้นและตัวแปรตามหรือตัวแปรอิสระอย่างชัดเจน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔.๓ ขอบเขตด้านประชากร

- มีการกำหนดขอบเขตของประชากรที่ตรงกับระเบียบวิธีวิจัยที่ได้ทำการศึกษา ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔.๔ ขอบเขตด้านพื้นที่

- มีการกำหนดพื้นที่ที่ได้ทำการวิจัยครบถ้วน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๕. สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

- มีการตั้งสมมติฐานที่สอดคล้องกับ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
วัตถุประสงค์การวิจัยและกรอบแนวคิดใน
การวิจัย

๖. นิยามศัพท์เฉพาะที่ให้ในการวิจัย

- มีนิยามศัพท์ครอบคลุมเนื้อหาที่ทำการ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
วิจัย

๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

- มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
วิจัย
- มีประโยชน์ในการทำไปใช้สอย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- มีแนวคิด/ทฤษฎีตรงกับเนื้อหาที่ทำการ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
การวิจัย
- มีแนวคิด/ทฤษฎีที่นำไปสู่การกำหนด ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
กรอบแนวคิดการวิจัย
- มีการสรุปแต่ละหัวข้อย่อย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๒.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- มีงานวิจัยที่ตรงกับเนื้อหาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีงานวิจัยระดับปริญญาเอกของสาขาวิชา ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
ที่ทำการวิจัย
- มีงานวิจัยที่นำไปสู่การอภิปราย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
ผลการวิจัย

๒.๓ กรอบแนวคิดในการวิจัย

- กรอบแนวคิดครอบคลุมเนื้อหาที่ทำการ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
วิจัยทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ
- กรอบแนวคิดที่กำหนดขึ้นมีความ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และการ
ทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย

๓.๑ รูปแบบการวิจัย

- มีการระบุรูปแบบการวิจัยที่ชัดเจนว่าเป็นการวิจัยรูปแบบเชิงคุณภาพปริมาณ หรือผสมผสาน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- มีการกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัยตรงกับเนื้อเรื่องและสอดคล้องกับขอบเขตการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีการระบุกลุ่มประชากรโดยการคำนวณจากสูตรการหาจำนวนกลุ่มตัวอย่างการวิจัยอย่างถูกต้อง ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- มีแบบสอบถามที่ตรงตามเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย และขอบเขตการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีแบบสัมภาษณ์ที่ตรงตามเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยและขอบเขตการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล

- กำหนดวิธีการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณครอบคลุมเนื้อหาการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- กำหนดวิธีการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพที่ครอบคลุมเนื้อหาการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล

- มีรายละเอียดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณครอบคลุมเนื้อหาและถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีรายละเอียดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพครอบคลุมเนื้อหาและถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

บทที่ ๔ ผลการวิจัย

- มีผลการวิจัยที่ครบถ้วนและตอบวัตถุประสงค์ทุกข้อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

๕.๑ สรุป

- มีการสรุปเนื้อหาการวิจัยครบตาม
วัตถุประสงค์ทุกข้อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีการสรุปผลการวิจัยโดยแยกเป็นเชิง
ปริมาณและคุณภาพอย่างชัดเจน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๕.๒ อภิปรายผล

- มีการทำผลการวิจัยมาอภิปรายผลทุกด้าน
โดยมีการอ้างอิงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
สนับสนุนผลการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๕.๓ ข้อเสนอแนะ : มีความถูกต้องครบถ้วน

- มีข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

ส่วนท้าย

บรรณานุกรม

- ทำบรรณานุกรมตามแบบของ มจร ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีบรรณานุกรมที่อ้างอิงในเนื้อหาตั้งแต่บท
ที่ ๑-๕ ทุกอ้างอิง ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีการเรียงบรรณานุกรมตามพยัญชนะไทย
ตั้งแต่ ก-ฮ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีการเรียงบรรณานุกรมตามพยัญชนะ
อังกฤษตั้งแต่ A-Z ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

ภาคผนวก

- มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อ
การวิจัย (แบบสอบถาม) ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> มีหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (แบบสัมภาษณ์) | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |
| <input type="checkbox"/> มีหนังสือเชิญเข้าร่วมสนทนากลุ่มของผู้เชี่ยวชาญ | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |
| <input type="checkbox"/> มีรายงานผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญ | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |
| <input type="checkbox"/> มีแบบสอบถามการวิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |
| <input type="checkbox"/> มีแบบสัมภาษณ์การวิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |
| <input type="checkbox"/> มีประวัติผู้วิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |

ข้าพเจ้าในฐานะ

- ประธานกรรมการที่ปรึกษา กรรมการที่ปรึกษา

ขอรับรองว่า

๑. นิสิตได้ศึกษาวิจัยครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยที่กำหนดแล้ว
๒. นิสิตมีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมที่จะดำเนินการสอบป้องกันสารนิพนธ์ได้

จึงขอรับรองตามนี้

(.....)

ประธานกรรมการที่ปรึกษา/กรรมการที่ปรึกษา

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



บท. ๖.๔ (๑)
แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
(สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาโดยกรอกด้วยลายมือเอง)

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสนิสิต.....โทร.....
- ๑.๒ สถานที่ศึกษา มจร. วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม
- ๑.๓ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- ๑.๔ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์.....

ส่วนที่ ๒: แบบตรวจรายการ (Check List) โดยให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่องการดำเนินการ

องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	การดำเนินการ	
	เป็นไปตามแบบ มจร	กำลังปรับปรุงแก้ไข
ส่วนนำ: ประกอบด้วย		
ปกวิทยานิพนธ์		
๑. ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (โลโก้ มจร)		
๒. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)		
๓. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)		
๔. ชื่อ ฉายา/นามสกุล (ผู้วิจัย)		
๕. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์		
๖. ชื่อหลักสูตร		
ส่วนเนื้อหา: ประกอบด้วย		
ปกในภาษาไทย		
ปกในภาษาอังกฤษ		
หน้าอนุมัติ		
บทคัดย่อภาษาไทย		
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		
กิตติกรรมประกาศ		
สารบัญ		
สารบัญตาราง		
สารบัญแผนภาพ		

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

๑.๑ ความเป็นมา

- มีครบถ้วน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
-

๑.๒ ความสำคัญของปัญหา : มีปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย

- มีครบถ้วน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
-

๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- มีวัตถุประสงค์ครอบคลุมเนื้อหาตามชื่อเรื่องที่จะวิจัยแล้ว ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยเชิงปริมาณ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยแบบผสมผสาน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

๓. ปัญหาที่ต้องการทราบ

- มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทุกข้อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

๔. ขอบเขตของการวิจัย**๔.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา**

- มีขอบเขตด้านเนื้อหาครบตามวัตถุประสงค์การวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
- มีความสอดคล้องกับกรอบแนวคิดการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

๔.๒ ขอบเขตด้านตัวแปร

- มีตัวแปรการวิจัยที่สอดคล้องกับเนื้อหาการวิจัยและกรอบแนวคิดการวิจัยโดยมีการระบุตัวแปรต้นและตัวแปรตามหรือตัวแปรอิสระอย่างชัดเจน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

๔.๓ ขอบเขตด้านประชากร

- มีการกำหนดขอบเขตของประชากรที่ตรงกับระเบียบวิธีวิจัยที่ได้ทำการศึกษา ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

๔.๔ ขอบเขตด้านพื้นที่

- มีการกำหนดพื้นที่ที่ได้ทำการวิจัยครบถ้วน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

๕. สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

- มีการตั้งสมมติฐานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยและกรอบแนวคิดในการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

๖. นิยามศัพท์เฉพาะที่ให้ในการวิจัย

- มีนิยามศัพท์ครอบคลุมเนื้อหาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
.....

๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

- มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
.....
- มีประโยชน์ในการทำไปใช้สอย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
.....

บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- มีแนวคิด/ทฤษฎีตรงกับเนื้อหาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
.....
- มีแนวคิด/ทฤษฎีที่นำไปสู่การกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
.....
- มีการสรุปแต่ละหัวข้อย่อย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
.....

๒.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- มีงานวิจัยที่ตรงกับเนื้อหาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
.....
- มีงานวิจัยระดับปริญญาเอกของสาขาวิชาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
.....
- มีงานวิจัยที่นำไปสู่การอภิปรายผลการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
.....

๒.๓ กรอบแนวคิดในการวิจัย

- กรอบแนวคิดครอบคลุมเนื้อหาที่ทำการวิจัยทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
.....
- กรอบแนวคิดที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
.....

บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย

๓.๑ รูปแบบการวิจัย

- มีการระบุรูปแบบการวิจัยที่ชัดเจนว่าเป็น
การวิจัยรูปแบบเชิงคุณภาพปริมาณ หรือ
ผสมผสาน
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- มีการกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัย
ตรงกับเนื้อเรื่องและสอดคล้องกับ
ขอบเขตการวิจัย
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีการระบุกลุ่มประชากรโดยการคำนวณ
จากสูตรการหาจำนวนกลุ่มตัวอย่างการ
วิจัยอย่างถูกต้อง
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- มีแบบสอบถามที่ตรงตามเนื้อหา
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย และ
ขอบเขตการวิจัย
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีแบบสัมภาษณ์ที่ตรงตามเนื้อหา
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยและ
ขอบเขตการวิจัย
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล

- กำหนดวิธีการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ
ครอบคลุมเนื้อหาการวิจัย
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- กำหนดวิธีการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพที่
ครอบคลุมเนื้อหาการวิจัย
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีการเก็บข้อมูลโดยวิธีสนทนากลุ่ม
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล

- มีรายละเอียดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล
เชิงปริมาณครอบคลุมเนื้อหาและถูกต้อง
ตามระเบียบวิธีวิจัย
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีรายละเอียดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล
เชิงคุณภาพครอบคลุมเนื้อหาและถูกต้อง
ตามระเบียบวิธีวิจัย
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

บทที่ ๔ ผลการวิจัย

- มีผลการวิจัยที่ครบถ้วนและตอบ
วัตถุประสงค์ทุกข้อ
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีตารางแจกแจงความถี่ในกรณีที่เป็นการ
วิจัยเชิงคุณภาพ
- ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

- มุ่งองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

๕.๑ สรุป

- มีการสรุปเนื้อหาการวิจัยครบตาม ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
วัตถุประสงค์ทุกข้อ
.....
 มีการสรุปผลการวิจัยโดยแยกเป็นเชิง ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
ปริมาณและคุณภาพอย่างชัดเจน
.....

๕.๒ อภิปรายผล

- มีการทำผลการวิจัยมาอภิปรายผลทุกด้าน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
โดยมีการอ้างอิงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
สนับสนุนผลการวิจัย
.....

๕.๓ ข้อเสนอแนะ : มีความถูกต้องครบถ้วน

- มีข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
 มีข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
 มีข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

ส่วนท้าย

บรรณานุกรม

- ทำบรรณานุกรมตามแบบของ มจร ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
 มีบรรณานุกรมที่อ้างอิงในเนื้อหาตั้งแต่บท ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
ที่ ๑-๕ ทุกอ้างอิง
.....
 มีการเรียงบรรณานุกรมตามพยัญชนะไทย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
ตั้งแต่ ก-ฮ
.....
 มีการเรียงบรรณานุกรมตามพยัญชนะ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
อังกฤษตั้งแต่ A-Z
.....

ภาคผนวก

- มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
.....
 มีหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
การวิจัย (แบบสอบถาม)
.....

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> มีหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (แบบสัมภาษณ์) | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |
| <input type="checkbox"/> มีหนังสือเชิญเข้าร่วมสนทนากลุ่มของผู้เชี่ยวชาญ | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |
| <input type="checkbox"/> มีรายงานผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญ | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |
| <input type="checkbox"/> มีแบบสอบถามการวิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |
| <input type="checkbox"/> มีแบบสัมภาษณ์การวิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |
| <input type="checkbox"/> มีประวัติผู้วิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |

ข้าพเจ้าในฐานะ

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ขอรับรองว่า

๑. นิสิตได้ศึกษาวิจัยครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยที่กำหนดแล้ว
๒. นิสิตมีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมที่จะดำเนินการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ได้

จึงขอรับรองตามนี้

(.....)

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

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



บท. ๖.๕(๑)

ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบสารนิพนธ์

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อ.....ฉายา.....นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

โทรศัพท์.....E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ได้ทำสารนิพนธ์ เรื่อง

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

ได้เสนอผลการตรวจรูปแบบสารนิพนธ์ ดังนี้

สารนิพนธ์นี้ได้รับการอนุมัติให้ตรวจรูปแบบ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สารนิพนธ์นี้ได้ดำเนินการตรวจรูปแบบเสร็จสมบูรณ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นิสิตได้แก้ไขรูปแบบถูกต้องแล้วและส่งเล่มสมบูรณ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการตรวจรูปแบบ เรียบร้อย ต้องแก้ไข ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

จึงนมัสการ/เรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจรูปแบบ

(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บท. ๖.๕(๒)

ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

โทรศัพท์..... E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ได้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง

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

ได้เสนอผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

วิทยานิพนธ์นี้ได้รับการอนุมัติให้ตรวจรูปแบบ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วิทยานิพนธ์นี้ได้ดำเนินการตรวจรูปแบบเสร็จสมบูรณ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นิสิตได้แก้ไขรูปแบบถูกต้องแล้วและส่งเล่มสมบูรณ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการตรวจรูปแบบ เรียบร้อย ต้องแก้ไข ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

จึงน้อมสการ/เรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจรูปแบบ

(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

.....
.....

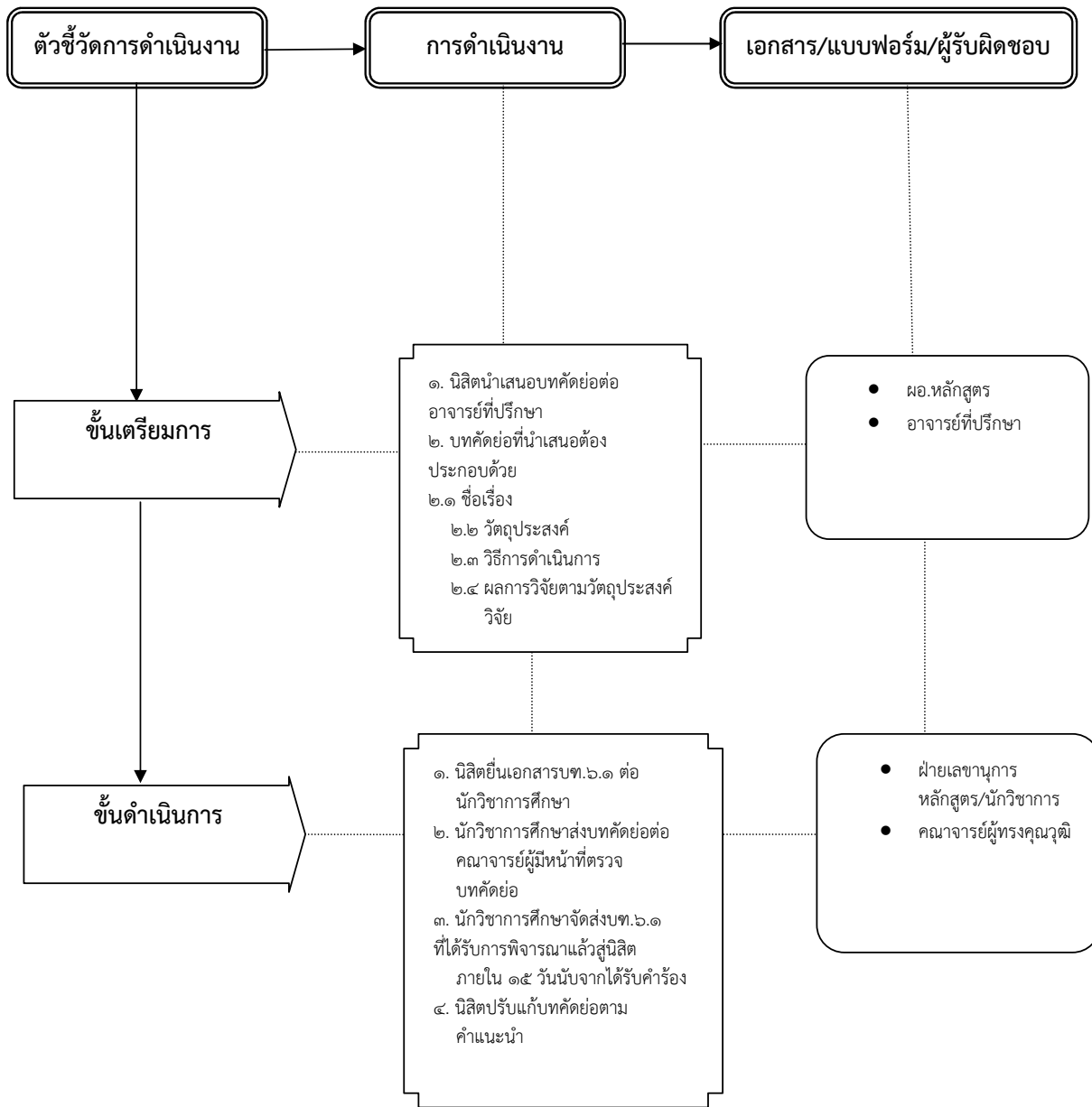
ลงชื่อ.....

(.....)

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

ขั้นตอนที่ ๑๖
ขั้นตอนการขอตรวจบทความ / Abstract

ขั้นตอนการขอตรวจจบทศด้อย



กระบวนการจัดการเรียนการสอนขั้นตอนการขอตรวจบทความ/Abstract
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ขั้นตอนการตรวจบทความ/Abstract		<ul style="list-style-type: none"> - นิเทศน์คำร้อง บพ.๖.๑ เพื่อขอตรวจสอบบทความ/Abstract - แนบใบคำร้องและบทความ/Abstract นำเสนอหลักสูตรดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - บพ.๖.๑ - คำสั่งคณาจารย์ผู้มีหน้าที่ตรวจบทความ/Abstract 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ที่ปรึกษา - อาจารย์ที่ได้รับมอบหมาย - ผู้อำนวยการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา 	๑๕ วัน

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง ขอตตรวจบทคัดย่อภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ
- ๒) บพ.๖.๑(๔) แบบคำร้อง ขอตตรวจบทคัดย่อสารนิพนธ์
- ๓) บพ.๖.๑(๕) แบบคำร้อง ขอตตรวจบทคัดย่อวิทยานิพนธ์
- ๔) บพ.๖.๑(๖) แบบคำร้อง ขอตตรวจบทคัดย่อวิทยานิพนธ์
- ๕) บพ.๑๑.๓ แบบคำร้อง แบบแสดงการตรวจแก้ไขบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)
- ๖) บพ.๑๑.๓(๑) แบบคำร้อง แบบแสดงการตรวจแก้ไขบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) สารนิพนธ์
- ๗) บพ.๑๑.๓(๒) แบบคำร้อง แบบแสดงการตรวจแก้ไขบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) วิทยานิพนธ์



บท. ๖.๑(๔)

แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับขอตรวจบทความคัดย่อสารนิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ทำสารนิพนธ์เรื่อง.....

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

มีความประสงค์

- ขอตรวจบทความคัดย่อภาษาไทย
 ขอตรวจบทความคัดย่อภาษาอังกฤษ

จึงเรียน/เจริญพรมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

โทร.....

ความเห็นของประธานกรรมการสารนิพนธ์

- ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่งของผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

อนุมัติ

โดยมอบหมายให้.....เป็นผู้ตรวจบทความคัดย่อ

โดยมอบหมายให้.....เป็นผู้ตรวจบทความคัดย่อ

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บท. ๖.๑(๒)

แบบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต แบบ..... รุ่นที่.....

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ กลุ่มวิชาเลือก.....

ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง.....

มีความประสงค์

- ขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์ภาษาไทย
 ขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

จึงเรียน/เจริญพรมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

โทร.....

ความเห็นของประธานกรรมการวิทยานิพนธ์

- ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ ตรวจสอบแล้วควรแก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่งของผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

- อนุมัติ
 โดยมอบหมายให้.....เป็นผู้ตรวจบทความวิทยานิพนธ์
 โดยมอบหมายให้.....เป็นผู้ตรวจบทความวิทยานิพนธ์

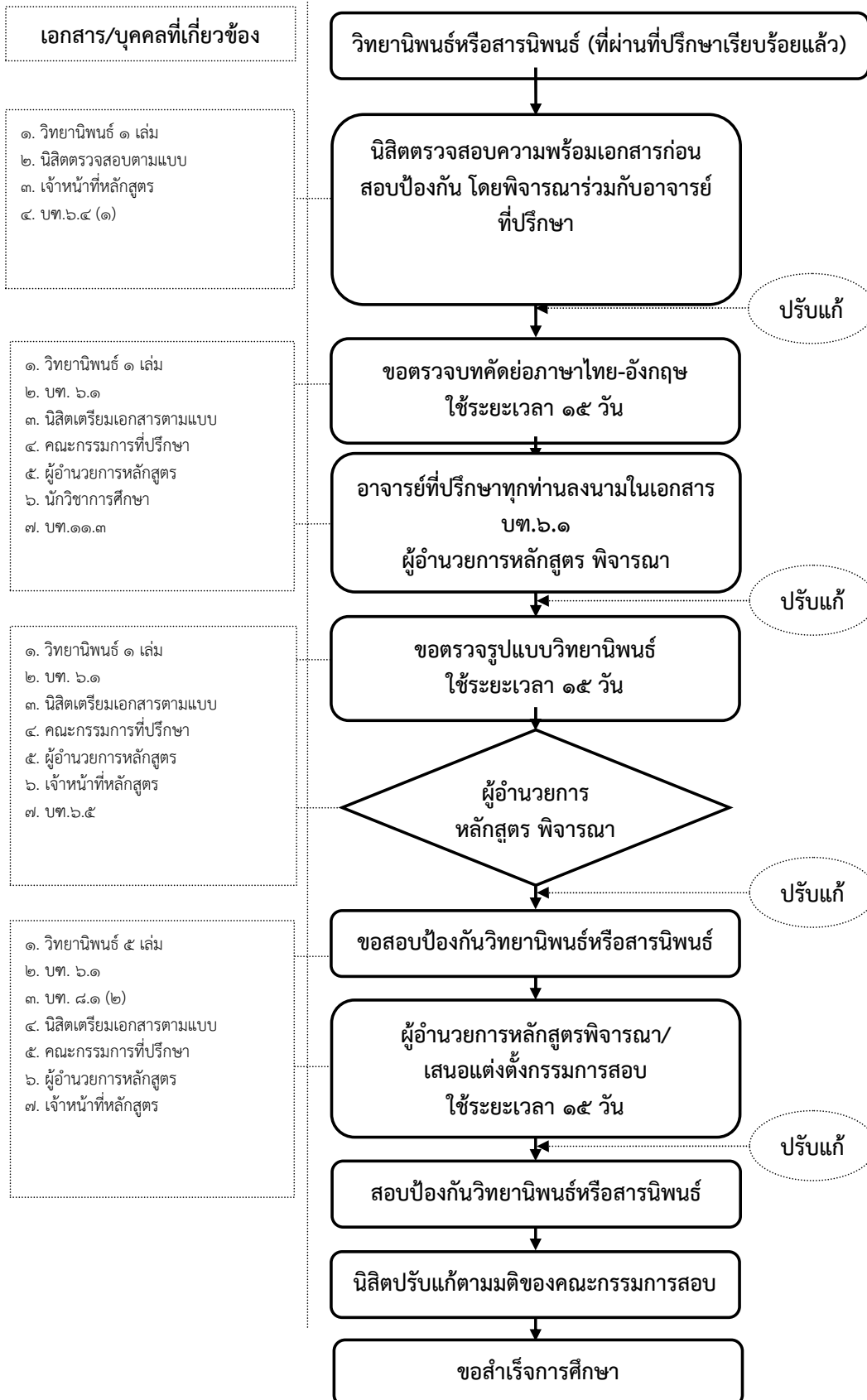
ลงชื่อ.....

(.....)

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

ขั้นตอนที่ ๑๗
ขั้นตอนการขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๑๗ : ขั้นตอนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต



กระบวนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ชั้นตอนที่ ๑๗
 หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดเตรียมการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๒๒. สอบป้องกันวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	๑. คุณสมบัตินิสิตที่จะสามารถสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ได้	- สอบผ่านการสอบประชาชนเรียบร้อยแล้ว - นิสิตที่สอบผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากที่ปรึกษาแล้ว ตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด - รายงานความพร้อมเพื่อขอสอบป้องกัน	- แบบรายงานความพร้อม - แบบสรุปผลการสอบประชาชนพิจารณา	- เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป	๕ วัน

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
	<p>๒. นิสิตเข้าพบที่ปรึกษาเพื่อลงความเห็นในใบคำร้อง</p>	<p>- นิสิตนำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมแบบคำร้องเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงนามประกอบด้วย</p> <p>๑. บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์</p> <p>๒. บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์</p> <p>๓. บท. ๖.๕ ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์</p> <p>๔. บท. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความวิทยานิพนธ์</p> <p>๕. บท. ๘.๑ (๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์</p> <p>- นิสิตดำเนินการเรื่องแบบคำร้องดังกล่าวแล้วนำเสนอต่อหลักสูตร</p>	<p>- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์</p> <p>- บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์</p> <p>- บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์</p> <p>- ภาษาไทย-อังกฤษ</p> <p>- บท. ๖.๕ ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์</p> <p>- บท. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความวิทยานิพนธ์</p> <p>- ภาษาอังกฤษ (Abstract)</p> <p>- บท. ๘.๑ (๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</p>	<p>- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p> <p>- นิสิตผู้เขียนเรื่องสอบ</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>- ผู้ตรวจบทความวิทยานิพนธ์</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- ผู้ตรวจรูปแบบ</p>	๑๕ วัน
	<p>๓. นิสิตยื่นคำร้องขอสอบต่อหลักสูตร/ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</p>	<p>- นิสิตยื่นแบบคำร้องต่อหลักสูตรประกอบด้วย</p> <p>- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม</p> <p>- บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจ</p>	<p>- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม</p> <p>- บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบ</p>	<p>- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p> <p>- นิสิตผู้เขียนเรื่องสอบ</p> <p>- เลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักจัดการงานทั่วไป</p>	<p>ตรวจบทความวิทยานิพนธ์ไทย-อังกฤษ ๗ วัน</p> <p>ระยะเวลาตรวจรูปแบบ ๑๐ วัน</p>

ขั้นตอนการจัดท เรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนิ งาน	รายละเอียดการดำเนิ งาน	เอกสาร/แบบฟอร์ ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ
	<p>รูปแบบวิทยานิพนธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจ บทความภาษาไทย-อังกฤษ - บท. ๖.๕ ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบ วิทยานิพนธ์ - บท. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความ ภาษาอังกฤษ (Abstract) - บท. ๘.๑ (๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบ ป้องกันวิทยานิพนธ์ - เจ้าหน้าที่หลักสูตรดำเนินการตรวจสอบ เอกสารแล้วนำเสนอต่อผอ.หลักสูตรเพื่อ อนุมัติ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ - ตรวจบทความไทย-อังกฤษ ๗ วัน - ตรวจรูปแบบ ๑๐ วัน - ผอ.หลักสูตรตรวจเอกสาร ๑๕ วัน 	<p>วิทยานิพนธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - บท. ๖.๑ แบบคำร้อง เกี่ยวกับขอตรวจบทความ ภาษาไทย-อังกฤษ - บท. ๖.๕ ใบแสดงผลการ ตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ - บท. ๑๑.๓ แบบขอ ตรวจ/แก้ไขบทความ ภาษาอังกฤษ (Abstract) - บท. ๘.๑ (๒) แบบคำร้อง เกี่ยวกับการสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์ - ประกาศหลักสูตรพร.ด.๑ เรื่อง ขั้นตอนการสอบ ประชาชนาจารย์ และสอบ ป้องกันวิทยานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจบทความไทย-อังกฤษ - ผู้ตรวจรูปแบบ 	<p>และผอ.หลักสูตร ตรวจความถูกต้อง ขยายเวลา ๑๕ วัน</p>	
๔. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่หลักสูตรดำเนินการตรวจสอบ ความเรียบร้อยของเอกสาร - จัดทำกำหนดการเสนอผอ.หลักสูตรเพื่อ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบประกอบด้วย ๑. วัน เวลา สถานที่สอบ ๒. ชื่อและรหัสนิติ 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความขอสอบ ป้องกันวิทยานิพนธ์ โดย ออกเลขสารบัญ - ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เกี่ยวกับการสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - คนบดีบัณฑิตวิทยาลัย - ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักจัดการงานทั่วไป 	<p>๑๐ วัน นับจากที่ นิติยื่นคำร้อง</p>	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		<p>๓. หัวข้อวิทยานิพนธ์(ภาษาไทย)</p> <p>๔. อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>๕. คณะกรรมการสอบ</p> <p>- จัดทำเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย</p> <p>๑. บันทึกข้อความขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ โดยออกเลขสารบัญ</p> <p>๒. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัยเกี่ยวกับ การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</p> <p>๓. บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์</p> <p>๔. บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์-อังกฤษ</p> <p>๕. บท.๖.๕ ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์</p> <p>๖. บท. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความวิทยานิพนธ์</p> <p>๗. บท. ๘.๑ (๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</p> <p>- เกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการนิสิต ๑ ท่าน ต่อคณะกรรมการ ๔ ท่าน</p> <p>- แบบรายงานความพร้อมเพื่อขอสอบป้องกัน</p>	<p>- บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์</p> <p>- บท. ๖.๑ แบบคำร้องเกี่ยวกับขอตรวจบทความวิทยานิพนธ์</p> <p>- บท. ๖.๕ ใบแสดงผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์</p> <p>- บท. ๑๑.๓ แบบขอตรวจ/แก้ไขบทความวิทยานิพนธ์</p> <p>- บท. ๘.๑ (๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</p>		

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		<p>วิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ได้ปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐานครบตามกำหนดไว้ในระเบียบบัณฑิตวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๒. ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครบตามที่หลักสูตร ๓. ได้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนและถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร <p>- ดำเนินการ ๑๐ วัน</p>			
	๕. ดำเนินการสอบ	<p>- เจ้าหน้าที่หลักสูตรตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับภาระงานของคณาจารย์ที่ติดวิทยาลัยลงนามอนุมัติจัดสอบ</p> <p>- ออกหนังสือเชิญคณะกรรมการและจัดส่งเอกสารให้กับคณะกรรมการประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม ๒. กำหนดการสอบ <p>- แจ้งนิสิตที่ยื่นเรื่องสอบและให้ส่งPower Point ให้กับหลักสูตร</p> <p>- จัดเตรียมสถานที่ในวันสอบ</p> <p>- เตรียมเอกสารเกี่ยวกับวันสอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บพ. ๑๑ ไปประเมินผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 	<p>- หนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ</p> <p>- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม</p> <p>- บพ. ๑๑ ไปประเมินผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</p> <p>- บพ. ๑๑.๑ ใบหาค่าเฉลี่ยวิทยานิพนธ์</p> <p>- บพ. ๑๑.๒ ไปส่งคะแนนสอบวิทยานิพนธ์</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>๒. บท. ๑๑.๑ ไปหาค่าเฉลี่ยวิทยานิพนธ์</p> <p>๓. บท. ๑๑.๒ ไปส่งคะแนนสอบวิทยานิพนธ์</p> <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>- วิธีการค่าการประเมินและการคิดค่าเฉลี่ยวิทยานิพนธ์ 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>			

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		<p><input type="checkbox"/> ๑. ตีเยียม = A</p> <p>๒. ตี = B+</p> <p>๓. ผ่าน = B</p> <p>๔. ตก = F</p> <p>- ดำเนินการ ๑ วัน</p>			
๖. ปรับปรุงคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ	<p>- นิสิตดำเนินการปรับตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบตามเกณฑ์ดังนี้</p> <p>๑. <input type="checkbox"/> ผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข</p> <p>๒. ผ่านโดยมีการแก้ไขเล็กน้อย ๓๐ วัน</p> <p>๓. ผ่านโดยมีการแก้ไขมาก ๙๐ วัน</p> <p>๔. ตก = F ลงทะเบียนขอสอบใหม่</p> <p>- นิสิตปรับตามระยะเวลาของมติคณะกรรมการแล้วส่งเอกสารต่อหลักสูตร</p>	<p>- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ปรับปรุงตามมติคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์แล้ว ๑ เล่ม</p>	<p>- เลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>		
๗. รวบรวมเอกสารเสนอต่อหลักสูตรเพื่อลงนามในหน้าอนุมัติ	<p>- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๑ เล่ม</p> <p>- คำร้องของอนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เพื่อสำเร็จการศึกษา</p> <p>- บพ. ๑๒ ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์</p> <p>- บพ. ๑๓ แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและการจบการศึกษา</p> <p>- บพ. ๑๔ ใบแสดงผลการศึกษาของผู้มีสิทธิ์รับปริญญาพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต</p> <p>- นิติสนเอกสารตามที่ได้กล่าวข้างต้น แล้ว</p>	<p>- วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๑ เล่ม</p> <p>- บพ. ๑๒</p> <p>- บพ. ๑๓</p> <p>- บพ. ๑๔</p> <p>- บันทึกข้อความถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่ออนุมัติลงนามหน้าอนุมัติ</p> <p>- แบบเอกสารหน้าอนุมัติ</p>	<p>- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>- ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา</p> <p>- ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- นักจัดการงานทั่วไป</p>	๑๕ วัน	

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		<p>นำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เสนอต่อผล. หลักรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>- นิติรับเอกสารนำอนุมัติกับเจ้าหน้าที่ หลักรัฐแล้วนำเสนอคณะกรรมการลงนามตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๓. ประธานกรรมการสอบ ๔. หลักรัฐ ๕. เจ้าหน้าที่ออกบันทึกข้อความเพื่อเสนอต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามเป็นลำดับสุดท้าย <p>- ดำเนินการตามมติคณะกรรมการ</p>			

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ๒) บพ.๘.๑ (๑) แบบคำร้องขอสอบสารนิพนธ์
- ๓) บพ.๘.๑ (๒) แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์
- ๔) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันสารนิพนธ์
- ๕) บพ.๖.๔ (๒) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันสารนิพนธ์
- ๖) บพ.๑๑(๑) ใบประเมินผลสอบป้องกันสารนิพนธ์
- ๗) บพ.๑๑.(๒) ใบประเมินผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ๘) บพ.๑๑.๑(๑) ใบหาค่าเฉลี่ยสารนิพนธ์
- ๙) บพ.๑๑.๑(๒) ใบหาค่าเฉลี่ยวิทยานิพนธ์
- ๑๐) บพ.๑๑.๒(๑) ใบส่งคะแนนสอบสารนิพนธ์
- ๑๑) บพ.๑๑.๒(๒) ใบส่งคะแนนสอบสารนิพนธ์
- ๑๒) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ๑๓) บพ.๖.๔ (๑) แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ๑๔) บพ.๑๑ ใบประเมินผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ๑๕) บพ.๑๑.๑ ใบหาค่าเฉลี่ยวิทยานิพนธ์
- ๑๖) บพ.๑๑.๒ ใบส่งคะแนนสอบวิทยานิพนธ์

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 นิสิตต้องสรุปข้อเสนอนะของคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด แบบ ปจจ.๒

๑.๒ ปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอนะของคณะกรรมการสอบ และอาจารย์ควบคุมวิทยานิพนธ์เรียบร้อย และผู้อำนวยการหลักสูตรเห็นชอบให้เข้าสอบได้

๑.๓ นิสิตยื่นคำร้องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ตามแบบ บท.๘.๑ (๒) ต่อหลักสูตรฯ

๑.๔ นิสิตยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ แบบตรวจบทความคัดย่อภาษาไทย 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 นิสิตผู้สอบผ่านต้องสรุปข้อเสนอนะของคณะกรรมการสอบป้องกันสารนิพนธ์ ตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด แบบ ปจจ.๒

๑.๓ ปรับปรุงแก้ไขสารนิพนธ์ตามข้อเสนอนะของคณะกรรมการสอบ และอาจารย์ควบคุมสารนิพนธ์ และผู้อำนวยการหลักสูตรเห็นชอบให้เข้าสอบได้

๑.๒ นิสิตยื่นคำร้องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ตามแบบ บท.๘.๑ (๒) ต่อหลักสูตรฯ

๑.๓ นิสิตยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบสารนิพนธ์ แบบตรวจบทความคัดย่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ต่อหลักสูตรฯ

ต่อหลักสูตรฯ

๑.๔ ส่งสารนิพนธ์ให้เจ้าหน้าที่ตรวจรูปแบบซ้ำ และส่งสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๖ เล่ม ให้เจ้าหน้าที่

๑.๕ ผ่านการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ครบ ๓๐ วัน

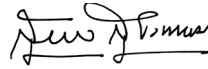
๑.๖ ไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษา (โดยให้แนบใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษา)

๑.๗ ผ่านการประเมินผลในภาคทฤษฎีทุกรายวิชา

๓. นิสิตผู้ยื่นขอสอบป้องกันสารนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ควบคุมสารนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ โดยมีหนังสือรับรองตามแบบ ปกพ.๑ วิธีการและขั้นตอนการยื่นขอสอบป้องกันสารนิพนธ์และวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผศ.ดร.สุรพล สุยะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์



บพ. ๖.๔(๒)

แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันสารนิพนธ์

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
 ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาโดยกรอกด้วยลายมือเอง)

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสบัณฑิต.....โทร.....

๑.๒ สถานที่ศึกษา มจร. วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

๑.๓ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

๑.๔ ชื่อเรื่องสารนิพนธ์.....

ส่วนที่ ๒: แบบตรวจรายการ (Check List) โดยให้ขีดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องการดำเนินการ

องค์ประกอบของสารนิพนธ์	การดำเนินการ	
	เป็นไปตามแบบ มจร	กำลังปรับปรุงแก้ไข
ส่วนนำ: ประกอบด้วย		
ปกวิทยานิพนธ์		
๑. ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (โลโก้ มจร)		
๒. ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์ (ภาษาไทย)		
๓. ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์(ภาษาอังกฤษ)		
๔. ชื่อ ฉายา/นามสกุล (ผู้วิจัย)		
๕. คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์		
๖. ชื่อหลักสูตร		
ส่วนเนื้อหา: ประกอบด้วย		
ปกในภาษาไทย		
ปกในภาษาอังกฤษ		
หน้าอนุมัติ		
บทคัดย่อภาษาไทย		
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		
กิตติกรรมประกาศ		
สารบัญ		
สารบัญตาราง		
สารบัญแผนภาพ		

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

๑.๑ ความเป็นมา

มีครบถ้วน

ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

.....

.....

๑.๒ ความสำคัญของปัญหา : มีปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย

มีครบถ้วน

ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- มีวัตถุประสงค์ครอบคลุมเนื้อหาตามชื่อเรื่องที่จะวิจัยแล้ว ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยเชิงปริมาณ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยแบบผสมผสาน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๓. ปัญหาที่ต้องการทราบ

- มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทุกข้อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔. ขอบเขตของการวิจัย

๔.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา

- มีขอบเขตด้านเนื้อหาครบตามวัตถุประสงค์การวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีความสอดคล้องกับกรอบแนวคิดการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔.๒ ขอบเขตด้านตัวแปร

- มีตัวแปรการวิจัยที่สอดคล้องกับเนื้อหาการวิจัยและกรอบแนวคิดการวิจัยโดยมีการระบุตัวแปรต้นและตัวแปรตามหรือตัวแปรอิสระอย่างชัดเจน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔.๓ ขอบเขตด้านประชากร

- มีการกำหนดขอบเขตของประชากรที่ตรงกับระเบียบวิธีวิจัยที่ได้ทำการศึกษา ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔.๔ ขอบเขตด้านพื้นที่

- มีการกำหนดพื้นที่ที่ได้ทำการวิจัยครบถ้วน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๕. สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

- มีการตั้งสมมติฐานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยและกรอบแนวคิดในการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

๖. นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

- มีนิยามศัพท์ครอบคลุมเนื้อหาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

- มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
- มีประโยชน์ในการทำไปใช้สอย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- มีแนวคิด/ทฤษฎีตรงกับเนื้อหาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
- มีแนวคิด/ทฤษฎีที่นำไปสู่การกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
- มีการสรุปแต่ละหัวข้อย่อย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

๒.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- มีงานวิจัยที่ตรงกับเนื้อหาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
- มีงานวิจัยระดับปริญญาเอกของสาขาวิชาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
- มีงานวิจัยที่นำไปสู่การอภิปรายผลการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

๒.๓ กรอบแนวคิดในการวิจัย

- กรอบแนวคิดครอบคลุมเนื้อหาที่ทำการวิจัยทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-
- กรอบแนวคิดที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
-

บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย

๓.๑ รูปแบบการวิจัย

- มีการระบุรูปแบบการวิจัยที่ชัดเจนว่าเป็นการวิจัยรูปแบบเชิงคุณภาพปริมาณ หรือผสมผสาน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- มีการกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัยตรงกับเนื้อเรื่องและสอดคล้องกับขอบเขตการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

- มีการระบุกลุ่มประชากรโดยการคำนวณจากสูตรการหาจำนวนกลุ่มตัวอย่างการวิจัยอย่างถูกต้อง ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- มีแบบสอบถามที่ตรงตามเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย และขอบเขตการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

- มีแบบสัมภาษณ์ที่ตรงตามเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยและขอบเขตการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล

- กำหนดวิธีการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณครอบคลุมเนื้อหาการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

- กำหนดวิธีการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพที่ครอบคลุมเนื้อหาการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล

- มีรายละเอียดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณครอบคลุมเนื้อหาและถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

- มีรายละเอียดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพครอบคลุมเนื้อหาและถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

บทที่ ๔ ผลการวิจัย

- มีผลการวิจัยที่ครบถ้วนและตอบวัตถุประสงค์ทุกข้อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

- มีองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

๕.๑ สรุป

- มีการสรุปเนื้อหาการวิจัยครบตาม
วัตถุประสงค์ทุกข้อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีการสรุปผลการวิจัยโดยแยกเป็นเชิง
ปริมาณและคุณภาพอย่างชัดเจน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๕.๒ อภิปรายผล

- มีการทำผลการวิจัยมาอภิปรายผลทุกด้าน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
โดยมีการอ้างอิงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
สนับสนุนผลการวิจัย

๕.๓ ข้อเสนอแนะ : มีความถูกต้องครบถ้วน

- มีข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

ส่วนท้าย

บรรณานุกรม

- ทำบรรณานุกรมตามแบบของ มจร ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีบรรณานุกรมที่อ้างอิงในเนื้อหาตั้งแต่บท
ที่ ๑-๕ ทุกอ้างอิง ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีการเรียงบรรณานุกรมตามพยัญชนะไทย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
ตั้งแต่ ก-ฮ
- มีการเรียงบรรณานุกรมตามพยัญชนะ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
อังกฤษตั้งแต่ A-Z

ภาคผนวก

- มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย
- มีหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
การวิจัย (แบบสอบถาม)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> มีหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (แบบสัมภาษณ์) | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |
| <input type="checkbox"/> มีหนังสือเชิญเข้าร่วมสนทนากลุ่มของผู้เชี่ยวชาญ | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |
| <input type="checkbox"/> มีรายงานผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญ | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |
| <input type="checkbox"/> มีแบบสอบถามการวิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |
| <input type="checkbox"/> มีแบบสัมภาษณ์การวิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |
| <input type="checkbox"/> มีประวัติผู้วิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
..... |

ข้าพเจ้าในฐานะ

- ประธานกรรมการที่ปรึกษา กรรมการที่ปรึกษา

ขอรับรองว่า

๑. นิสิตได้ศึกษาวิจัยครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยที่กำหนดแล้ว
๒. นิสิตมีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมที่จะดำเนินการสอบป้องกันสารนิพนธ์ได้

จึงขอรับรองตามนี้

(.....)

ประธานกรรมการที่ปรึกษา/กรรมการที่ปรึกษา

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



บพ. ๖.๕ (๑)

แบบตรวจความพร้อมก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

(สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาโดยกรอกด้วยลายมือเอง)

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อ-ฉายา/นามสกุล.....รหัสนิสิต.....โทร.....

๑.๒ สถานที่ศึกษา มจร. วังน้อย มจร. วัดศรีสุดาราม๑.๓ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

๑.๔ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์.....

ส่วนที่ ๒: แบบตรวจรายการ (Check List) โดยให้นิสิตทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องการดำเนินการ

องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	การดำเนินการ	
	เป็นไปตามแบบ มจร	กำลังปรับปรุงแก้ไข
ส่วนหน้า: ประกอบด้วย		
ปกวิทยานิพนธ์		
๑. ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (โลโก้ มจร)		
๒. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)		
๓. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)		
๔. ชื่อ ฉายา/นามสกุล (ผู้วิจัย)		
๕. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์		
๖. ชื่อหลักสูตร		
ส่วนเนื้อหา: ประกอบด้วย		
ปกในภาษาไทย		
ปกในภาษาอังกฤษ		
หน้าอนุมัติ		
บทคัดย่อภาษาไทย		
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		
กิตติกรรมประกาศ		
สารบัญ		
สารบัญตาราง		
สารบัญแผนภาพ		

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

๑.๑ ความเป็นมา

 มีครบถ้วน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

.....

.....

๑.๒ ความสำคัญของปัญหา : มีปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย

 มีครบถ้วน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- มีวัตถุประสงค์ครอบคลุมเนื้อหาตามชื่อเรื่องที่จะวิจัยแล้ว ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยเชิงปริมาณ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีวัตถุประสงค์ที่เน้นวิธีวิจัยแบบผสมผสาน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๓. ปัญหาที่ต้องการทราบ

- มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทุกข้อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔. ขอบเขตของการวิจัย

๔.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา

- มีขอบเขตด้านเนื้อหาครบตามวัตถุประสงค์การวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....
- มีความสอดคล้องกับกรอบแนวคิดการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔.๒ ขอบเขตด้านตัวแปร

- มีตัวแปรการวิจัยที่สอดคล้องกับเนื้อหาการวิจัยและกรอบแนวคิดการวิจัยโดยมีการระบุตัวแปรต้นและตัวแปรตามหรือตัวแปรอิสระอย่างชัดเจน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔.๓ ขอบเขตด้านประชากร

- มีการกำหนดขอบเขตของประชากรที่ตรงกับระเบียบวิธีวิจัยที่ได้ทำการศึกษา ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๔.๔ ขอบเขตด้านพื้นที่

- มีการกำหนดพื้นที่ที่ได้ทำการวิจัยครบถ้วน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๕. สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

- มีการตั้งสมมติฐานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยและกรอบแนวคิดในการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
.....

๖. นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

- มีนิยามศัพท์ครอบคลุมเนื้อหาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

- มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

 มีประโยชน์ในการทำไปใช้สอย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- มีแนวคิด/ทฤษฎีตรงกับเนื้อหาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

 มีแนวคิด/ทฤษฎีที่นำไปสู่การกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

 มีการสรุปแต่ละหัวข้อย่อย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๒.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- มีงานวิจัยที่ตรงกับเนื้อหาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

 มีงานวิจัยระดับปริญญาเอกของสาขาวิชาที่ทำการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

 มีงานวิจัยที่นำไปสู่การอภิปรายผลการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๒.๓ กรอบแนวคิดในการวิจัย

- กรอบแนวคิดครอบคลุมเนื้อหาที่ทำการวิจัยทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

 กรอบแนวคิดที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย

๓.๑ รูปแบบการวิจัย

- มีการระบุรูปแบบการวิจัยที่ชัดเจนว่าเป็นการวิจัยรูปแบบเชิงคุณภาพปริมาณ หรือผสมผสาน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- มีการกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัยตรงกับเนื้อเรื่องและสอดคล้องกับขอบเขตการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

- มีการระบุกลุ่มประชากรโดยการคำนวณจากสูตรการหาจำนวนกลุ่มตัวอย่างการวิจัยอย่างถูกต้อง ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- มีแบบสอบถามที่ตรงตามเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย และขอบเขตการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

- มีแบบสัมภาษณ์ที่ตรงตามเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยและขอบเขตการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล

- กำหนดวิธีการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณครอบคลุมเนื้อหาการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

- กำหนดวิธีการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพที่ครอบคลุมเนื้อหาการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

- มีการเก็บข้อมูลโดยวิธีสนทนากลุ่ม ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล

- มีรายละเอียดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณครอบคลุมเนื้อหาและถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

- มีรายละเอียดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพครอบคลุมเนื้อหาและถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

บทที่ ๔ ผลการวิจัย

- มีผลการวิจัยที่ครบถ้วนและตอบวัตถุประสงค์ทุกข้อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

- มีตารางแจกแจงความถี่ในกรณีที่เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

- มีองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

๕.๑ สรุป

- มีการสรุปเนื้อหาการวิจัยครบตามวัตถุประสงค์ทุกข้อ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีการสรุปผลการวิจัยโดยแยกเป็นเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างชัดเจน ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๕.๒ อภิปรายผล

- มีการทำผลการวิจัยมาอภิปรายผลทุกด้านโดยมีการอ้างอิงงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสนับสนุนผลการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

๕.๓ ข้อเสนอแนะ : มีความถูกต้องครบถ้วน

- มีข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

ส่วนท้าย

บรรณานุกรม

- ทำบรรณานุกรมตามแบบของ มจร ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีบรรณานุกรมที่อ้างอิงในเนื้อหาตั้งแต่บทที่ ๑-๕ ทุกอ้างอิง ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีการเรียงบรรณานุกรมตามพยัญชนะไทยตั้งแต่ ก-ฮ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีการเรียงบรรณานุกรมตามพยัญชนะอังกฤษตั้งแต่ A-Z ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

ภาคผนวก

- มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....
- มีหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (แบบสอบถาม) ให้แก้ไข/เพิ่มเติม.....

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> มีหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (แบบสัมภาษณ์) | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |
| <input type="checkbox"/> มีหนังสือเชิญเข้าร่วมสนทนากลุ่มของผู้เชี่ยวชาญ | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |
| <input type="checkbox"/> มีรายงานผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญ | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |
| <input type="checkbox"/> มีแบบสอบถามการวิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |
| <input type="checkbox"/> มีแบบสัมภาษณ์การวิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |
| <input type="checkbox"/> มีประวัติผู้วิจัย | <input type="checkbox"/> ให้แก้ไข/เพิ่มเติม..... |

ข้าพเจ้าในฐานะ

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ขอรับรองว่า

๑. นิสิตได้ศึกษาวิจัยครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยที่กำหนดแล้ว
๒. นิสิตมีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมที่จะดำเนินการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ได้

จึงขอรับรองตามนี้

(.....)

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

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



บพ. ๑๑.๑(๑) ใบหาค่าเฉลี่ยสารนิพนธ์

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล..... เลขประจำตัวนิสิต.....

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ แบบ..... โท

ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

สอบวัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น. ห้อง.....

สถานที่สอบ.....

ที่	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ระดับ
๑		ประธานกรรมการ	
๒		กรรมการ	
๓		กรรมการ	
๔		กรรมการ	
๕		กรรมการและเลขานุการ	
รวมคะแนน			

ผลการประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบสารนิพนธ์

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

หมายเหตุ : เมื่อได้คะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับใด ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบสารนิพนธ์ กรอกผลระดับที่ได้ในใบส่ง
คะแนนสอบสารนิพนธ์ (บพ. ๑๑.๒) พร้อมทั้งลงนามร่วมกับกรรมการทุกคน



บพ. ๑๑.๑(๒) ใบหาค่าเฉลี่ยวิทยานิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล..... เลขประจำตัวนิสิต.....

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ แบบ..... โทร.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

สอบวัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น. ห้อง.....

สถานที่สอบ.....

ที่	รายนามคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ระดับ
๑		ประธานกรรมการ	
๒		กรรมการ	
๓		กรรมการ	
๔		กรรมการ	
๕		กรรมการและเลขานุการ	
รวมคะแนน			

ผลการประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

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

หมายเหตุ : เมื่อได้คะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับใด ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ กรอกผลระดับที่ได้ในใบส่ง
คะแนนสอบวิทยานิพนธ์ (บพ. ๑๑.๒) พร้อมทั้งลงนามร่วมกับกรรมการทุกคน



บท. ๑๑.๒(๑) ใบส่งคะแนนสอบสารนิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ชื่อ.....นาย.....นามสกุล.....เลขประจำตัวนิสิต.....

ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่.....สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

สอบประเมินผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สถานที่สอบ.....

ผลการประเมิน ดีเยี่ยม = A ดี = B+

ผ่าน = B ตก = F

คณะกรรมการตรวจสอบสารนิพนธ์

.....
 (.....)

ประธานกรรมการ

.....
 (.....)

กรรมการ

.....
 (.....)

กรรมการ

.....
 (.....)

กรรมการ

.....
 (.....)

กรรมการและเลขานุการ

บันทึกส่งวิทยานิพนธ์ : นิสิตได้แก้ไขสารนิพนธ์ถูกต้องตามความประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบสารนิพนธ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบสารนิพนธ์

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

บัณฑิตวิทยาลัยได้รับสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ถูกต้องจำนวน.....เล่มเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย

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

หมายเหตุ

๑. ถ้าสารนิพนธ์มีข้อบกพร่องสำคัญและคณะกรรมการตรวจสอบสารนิพนธ์มีมติให้คืนสำเนากลับไปแก้ไขก่อนให้สอบใหม่อีกครั้งก็ให้รอการประเมินผลไว้ก่อน
๒. การลงนามของกรรมการตรวจสอบสารนิพนธ์ในหน้าอนุมัติของสารนิพนธ์ อาจกระทำได้เมื่อเห็นสมควรแต่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบสารนิพนธ์จะลงนามได้ต่อเมื่อสารนิพนธ์นั้นได้รับการแก้ไขทั้งรูปแบบและเนื้อหาเรียบร้อยแล้วเท่านั้น จากนั้นจึงเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาลงนามอนุมัติ



บท. ๑๑.๒(๒) ใบส่งคะแนนสอบวิทยานิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล..... เลขประจำตัวนิสิต.....
ปีการศึกษา..... ภาคการศึกษาที่..... สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

สอบประเมินผลวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... สถานที่สอบ.....

ผลการประเมิน ดีเยี่ยม = A ดี = B+
 ผ่าน = B ตก = F

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

.....
(.....)

ประธานกรรมการ

.....
(.....)

กรรมการ

.....
(.....)

กรรมการ

.....
(.....)

กรรมการ

.....
(.....)

กรรมการและเลขานุการ

บันทึกส่งวิทยานิพนธ์ : นิสิตได้แก้ไขวิทยานิพนธ์ถูกต้องตามความประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

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

บัณฑิตวิทยาลัยได้รับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ถูกต้องจำนวน.....เล่มเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย

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

หมายเหตุ

- ถ้าวิทยานิพนธ์มีข้อบกพร่องสำคัญและคณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์มีมติให้คืนนิสิตกลับไปแก้ไขก่อนให้สอบใหม่อีกครั้งก็ให้รอการประเมินผลไว้ก่อน
- การลงนามของกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ในหน้าอนุมัติของวิทยานิพนธ์ อาจกระทำได้เมื่อเห็นสมควรแต่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์จะลงนามได้ต่อเมื่อวิทยานิพนธ์นั้นได้รับการแก้ไขทั้งรูปแบบและเนื้อหาเรียบร้อยแล้วเท่านั้น จากนั้นจึงเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุญาต



บท. ๑๑(๑) ใบประเมินผลสอบป้องกันสารนิพนธ์

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล.....

เลขประจำตัวนิสิต..... ปีการศึกษา..... ภาคการศึกษาที่.....

สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

สอบวัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น. ห้อง.....

สถานที่สอบ.....

๑. ความเห็นทั่วไปของคณะกรรมการ

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

๒. ผลการประเมินสารนิพนธ์

ผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข

ผ่านโดยมีการแก้ไขเล็กน้อย

ผ่านโดยมีการแก้ไขมาก

ตก = F

ความเห็นเพิ่มเติม

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

๓. ระดับคะแนน (ในกรณีให้ผ่าน)

ดีเยี่ยม = A

ดี = B⁺

ผ่าน = B

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจสอบสารนิพนธ์



บท. ๑๑(๒) ใบประเมินผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล.....

เลขประจำตัวนิสิต..... ปีการศึกษา..... ภาคการศึกษาที่.....

สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์
(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

สอบวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น. ห้อง.....

สถานที่สอบ.....

๑. ความเห็นทั่วไปของคณะกรรมการ

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

๒. ผลการประเมินวิทยานิพนธ์

ผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข

ผ่านโดยมีการแก้ไขเล็กน้อย

ผ่านโดยมีการแก้ไขมาก

ตก = F

ความเห็นเพิ่มเติม

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

๓. ระดับคะแนน (ในกรณีให้ผ่าน)

ดีเยี่ยม = A

ดี = B⁺

ผ่าน = B

(ลงชื่อ).....

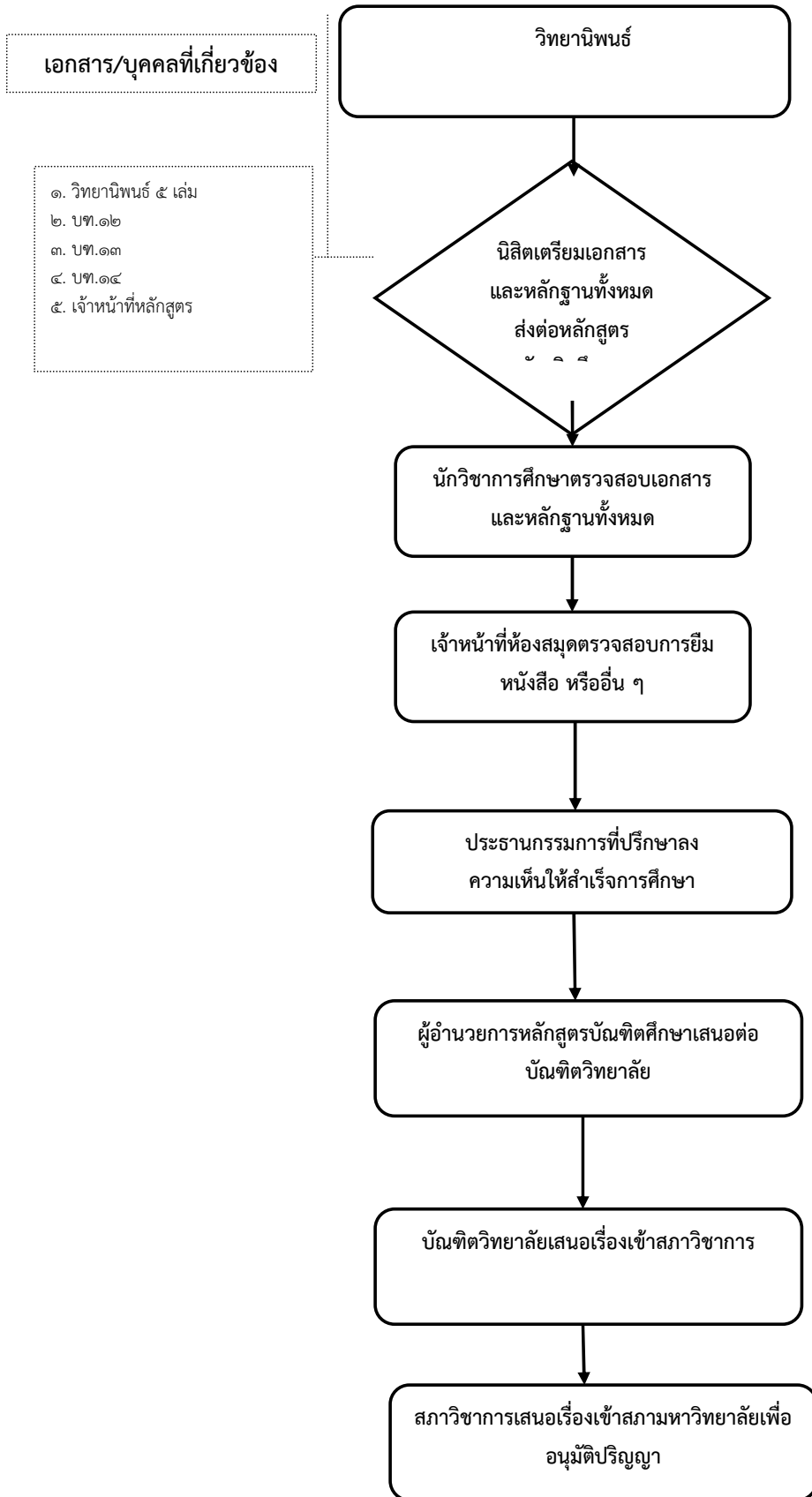
(.....)

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจสอบวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนที่ ๑๘
ขั้นตอนขอสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต



กระบวนการจัดการเรียนการสอน
 ชั้นตอนขอสำเร็จการศึกษา
 หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
๒๓. ขอสำเร็จการศึกษา	๑. ส่งเอกสารวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติจบ	๑. นำส่งเอกสารขอจบการศึกษาต่อหลักสูตรเพื่อตรวจสอบเอกสาร ๒. นัดเข้าพบเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพื่อตรวจสอบสถานะการยื่นหนังสือหรืออื่นๆ ๓. ประสานที่ปรึกษาและกรรมการลงความให้สำเร็จการศึกษา ๔. ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย ๕. นัดนำเอกสารเพื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามเรียบร้อยแล้ว ๖. จัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติจบโดยมีเอกสารประกอบดังนี้ ๑. ปจ.๑๑	- บันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติจบ - ปจ.๑๑ - ปจ.๑๑.๑ - ปจ.๑๑.๒ - ปจ.๑๒ - ปจ.๑๓ - ปจ.๑๔ - ผลการเรียน - หนังสือตอบรับบทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร TCI - สำเนาอนุมัติ ๑ - สำเนาทศด้อย ๑ ชุด - CD ข้อมูล ๒ แผ่น - วิทยานิพนธ์เล่มค่า๒ เล่ม	- ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - ฝ่ายเลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
		๒. ปท.๑๑.๑ ๓. ปท.๑๑.๒ ๔. ปท.๑๒ ๕. ปท.๑๓ ๖. ปท.๑๔ ๗. ผลการเรียนรู้ ๘. หนังสือตอบรับบทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร TCI - นิตยสารเอกสารตามที่ได้กล่าวข้างต้นแล้วนำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เสนอต่อ ผอ.หลักสูตรเพื่อพิจารณาลงนามหน้าอนุมัติ - นิตยสารเอกสารหน้าอนุมัติกับเจ้าหน้าที่หลักสูตรแล้วนำเสนอคณะกรรมการลงนามตามลำดับดังนี้ ๑. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๓. ประธานกรรมการสอบ ๔. ผอ.หลักสูตร ๕. เจ้าหน้าที่ออกบันทึกข้อความเพื่อเสนอต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงนามเป็นลำดับสุดท้าย		

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน	รายละเอียดการดำเนินงาน - ดำเนินการตามมติคณะกรรมการ	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การขอสำเร็จการศึกษา
- ๒) บพ.๗ ใบเก็บผลการศึกษา
- ๓) บพ.๑๒(๑) ใบนำส่งสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
- ๔) บพ.๑๓(๑) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและการจบการศึกษา
- ๕) บพ.๑๔(๑) ใบแสดงผลการศึกษาของผู้มีสิทธิ์รับปริญญา
- ๖) บพ.๒๒(๑) คำร้องขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันสารนิพนธ์
- ๗) บพ.๑๒(๒) ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
- ๘) บพ.๑๓(๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและการจบการศึกษา
- ๙) บพ.๑๔(๒) ใบแสดงผลการศึกษาของผู้มีสิทธิ์รับปริญญา
- ๑๐) บพ.๒๒(๒) คำร้องขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ๑๑) บพ.๑๒ ใบนำส่งส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
- ๑๒) บพ.๑๓ แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและการจบการศึกษา
- ๑๓) บพ.๒๒ คำร้องขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์
เรื่อง การขอสำเร็จการศึกษา

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์ เกี่ยวกับเรื่อง การขอสำเร็จการศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๓) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยเรื่อง การบริหารหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์ และมติที่ประชุมผู้บริหารหลักสูตร บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. นิสิตนำวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์จำนวน ๕ เล่ม พร้อมทั้งกรอบใบ บท.๑๒ บท.๑๓ และ บท.๑๔
๒. นิสิตนำหนังสือรับรองการตีพิมพ์บทความวิจัยที่ได้รับจากบรรณาธิการวารสารที่ได้รับการรับรอง TCT กลุ่มที่เหลือ กลุ่มที่ ๒ หรือจากการเสนอและตีพิมพ์ในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือระดับชาติที่มหาวิทยาลัยรับรอง
๓. นำใบ บท.๑๓ ที่กรอกข้อมูลครบแล้วส่งให้นักวิชาการศึกษาดูและลงลายมือชื่อ
๔. นำใบ บท.๑๓ ที่นักวิชาการศึกษาลงลายมือชื่อแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดตรวจและลงลายมือชื่อ
๕. นำใบ บท.๑๓ ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดลงลายมือชื่อแล้วส่งให้ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ ตรวจและลงลายมือชื่อ
๖. นำใบ บท.๑๓ ที่ประธานกรรมการที่ปรึกษาลงลายมือชื่อแล้วส่งให้ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษาพิจารณาออก บันทึกเสนอบัณฑิตวิทยาลัย
๗. ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษานำเสนอขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อบัณฑิตวิทยาลัยเมื่อบัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบแล้วจึงเสนอ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติตามลำดับ
๘. เมื่อมหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาแล้วให้นิสิตติดต่อสำนักทะเบียนและวัดผลเพื่อลงทะเบียนรับปริญญาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ผศ.ดร.สุรพล สุยะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์



บพท. ๑๒(๑) ใบนำส่งสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

โทร..... E-mail :

พุทธศาสนมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อหัวข้อสารนิพนธ์

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอส่ง

- สารนิพนธ์เล่มสมบูรณ์จำนวน ๕ เล่ม
- สำเนาหน้าปก+หน้าอนุมัติ+บทคัดย่อภาษาไทย/อังกฤษ จำนวน ๒ ชุด
- แผ่น CD บันทึกข้อมูล (Document File/PDF File) อย่างละชุด จำนวน ๒ แผ่น
- บทความจำนวน ๑ ชุด

จึงเจริญพร/เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร

ทางหลักสูตรได้รับ

- สารนิพนธ์เล่มสมบูรณ์จำนวน.....เล่ม
- สำเนาหน้าปก+หน้าอนุมัติ+บทคัดย่อภาษาไทย/อังกฤษ จำนวน.....ชุด
- แผ่น CD บันทึกข้อมูล (Document File/PDF File)อย่างละชุด จำนวน.....แผ่น
- บทความจำนวน.....ชุด

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บพ.๑๓(๑) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและการจบการศึกษา
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เรียน/นมัสการ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล..... แบบ.....
เลขประจำตัวนิต..... ปีการศึกษา..... ภาคการศึกษาที่..... สาขาวิชา..... กลุ่มวิชาเลือก.....
วัด/บ้านเลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มือถือ.....
มีความประสงค์ขอจบการศึกษาระดับปริญญา..... ในภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... ซึ่งขณะนี้ข้าพเจ้าได้ศึกษาใน
 หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชา..... บัณฑิตวิทยาลัย มาแล้วเป็นเวลา..... ภาคการศึกษาปกติและได้หน่วยกิตสะสม..... หน่วย
กิตและได้ชำระค่าธรรมเนียม..... วิทยานิพนธ์เล่มสมบูรณ์ให้บัณฑิตวิทยาลัยแล้ว จำนวน..... เล่ม
จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี :
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

สำหรับนักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรฯ :
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่หอสมุดกลาง/เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์การศึกษาที่นิสิตสังกัด :
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ :
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา :
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ความเห็นเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย :
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

คำสั่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย.....
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....



บท.๑๔(๑) ใบแสดงผลการศึกษาของผู้มีสิทธิ์รับปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

โทร..... E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

- ศึกษาในหลักสูตรแล้วเป็นเวลา..... ภาคการศึกษา
- ได้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนและถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- ได้หน่วยกิตสะสม..... หน่วยกิต
- ได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสม.....
- ได้ระดับไม่ต่ำกว่า B ในรายวิชาบังคับและรายวิชาเอกทุกวิชา และได้ระดับ S ในรายวิชากรรมฐาน
- ได้สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Comprehensive Examination) เฉพาะสาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
- ผลการประเมินสารนิพนธ์ได้ระดับ
- หัวข้อสารนิพนธ์

คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์

- ๑..... ประธานกรรมการ
- ๒..... กรรมการ
- ๓..... กรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบสารนิพนธ์

- ๑..... ประธานกรรมการ
- ๒..... กรรมการ
- ๓..... กรรมการ
- ๔..... กรรมการ
- ๕..... กรรมการและเลขานุการ

ความเห็นเลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

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

บท. ๒๒(๑)



คำร้องขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันสาร์นิพนธ์เพื่อสำเร็จการศึกษา
หลักสูตร พุทธศาสตรมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

เรื่อง ขออนุมัติให้มีการลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เพื่อสำเร็จการศึกษา

ข้าพเจ้า..... ฉายา/นามสกุล..... รหัสประจำตัวนิสิต.....
ได้รับอนุมัติให้ทำสาร์นิพนธ์เรื่อง
ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ.....

ข้าพเจ้าได้เข้าสอบป้องกันสาร์นิพนธ์ประธานกรรมการ

๑.กรรมการ
๒.กรรมการ
๓.กรรมการ
๔.กรรมการและเลขานุการ

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้แก้ไขตามมติคณะกรรมการสอบป้องกันเรียบร้อยแล้วทุกประการ โดยคณะกรรมการที่ปรึกษาได้

- ข้อ ๑ ตรวจสอบครบทุกท่านแล้ว ยังไม่ได้ตรวจสอบครบถ้วน
ข้อ ๒ รายชื่อคณะกรรมการสอบป้องกันถูกต้อง รายชื่อคณะกรรมการสอบป้องกันไม่แน่ใจว่าถูกต้อง

ดังนั้น จึงขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันสาร์นิพนธ์เพื่อสำเร็จการศึกษาตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปโดยมีเอกสาร
เพื่อการลงนามจำนวน.....แผ่นดังแนบ

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

ความเห็นของประธานกรรมการควบคุมสาร์นิพนธ์

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

ความเห็นของกรรมการควบคุมสาร์นิพนธ์

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

ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑ ตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง

ตรวจสอบแล้วเห็นว่ายังไม่ถูกต้อง

ระบุ.....

ข้อ ๒ เห็นสมควรอนุมัติ

ไม่เห็นสมควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

โดยให้แก้ไข.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บพ. ๑๒(๒) ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

โทร..... E-mail :

พุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่..... สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอส่ง

- วิทยานิพนธ์เล่มสมบูรณ์จำนวน ๕ เล่ม
- สำเนาหน้าปก+หน้าอนุมัติ+บทคัดย่อภาษาไทย/อังกฤษ จำนวน ๒ ชุด
- แผ่น CD บันทึกข้อมูล (Document File/PDF File) อย่างละชุด จำนวน ๒ แผ่น
- บทความจำนวน ๑ ชุด

จึงเจริญพร/เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร

ทางหลักสูตรได้รับ

- วิทยานิพนธ์เล่มสมบูรณ์จำนวน.....เล่ม
- สำเนาหน้าปก+หน้าอนุมัติ+บทคัดย่อภาษาไทย/อังกฤษ จำนวน.....ชุด
- แผ่น CD บันทึกข้อมูล (Document File/PDF File)อย่างละชุด จำนวน.....แผ่น
- บทความจำนวน.....ชุด

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บพ.๑๓(๒) แบบคำร้องเกี่ยวกับการสอบและการจบการศึกษา
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เรียน/นมัสการ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล..... แบบ.....

เลขประจำตัวนิต..... ปีการศึกษา..... ภาคการศึกษาที่..... สาขาวิชา..... กลุ่มวิชาเลือก.....

วัด/บ้านเลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มือถือ.....

มีความประสงค์ขอจบการศึกษาระดับปริญญา..... ในภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... ซึ่งขณะนี้ข้าพเจ้าได้ศึกษาใน

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชา..... บัณฑิตวิทยาลัย มาแล้วเป็นเวลา..... ภาคการศึกษาปกติและได้หน่วยกิตสะสม..... หน่วย

กิตและได้ชำระค่าเฉลี่ยสะสม..... วิทยานิพนธ์เล่มสมบูรณ์ให้บัณฑิตวิทยาลัยแล้ว จำนวน..... เล่ม

จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี :

ลงชื่อ.....

(.....)

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

สำหรับนักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรฯ :

ลงชื่อ.....

(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่หอสมุดกลาง/เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์การศึกษาที่นิตสังกัด :

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ :

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา :

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย :

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บท.๑๔(๒) ใบแสดงผลการศึกษาของผู้มีสิทธิ์รับปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

โทร.....E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

- ศึกษาในหลักสูตรฯแล้วเป็นเวลา..... ภาคการศึกษา
- ได้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนและถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- ได้หน่วยกิตสะสม..... หน่วยกิต
- ได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสม.....
- ได้ระดับไม่ต่ำกว่า B ในรายวิชาบังคับและรายวิชาเอกทุกวิชา และได้ระดับ S ในรายวิชากรรมฐาน
- ผลการประเมินสารนิพนธ์ได้ระดับ
- หัวข้อวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

- ๑..... ประธานกรรมการ
- ๒..... กรรมการ
- ๓..... กรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

- ๑..... ประธานกรรมการ
- ๒..... กรรมการ
- ๓..... กรรมการ
- ๔..... กรรมการ
- ๕..... กรรมการและเลขานุการ

ความเห็นของเลขานุการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

คำสั่งของผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

บท. ๒๒(๒)



คำร้องขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เพื่อสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

เรื่อง ขออนุมัติให้มีการลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เพื่อสำเร็จการศึกษา

ข้าพเจ้า..... ฉายา/นามสกุล..... รหัสประจำตัวนิสิต.....
ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง

ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ.....

ข้าพเจ้าได้เข้าสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ประธานกรรมการ

๑.กรรมการ

๒.กรรมการ

๓.กรรมการ

๔.กรรมการและเลขานุการ

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้แก้ไขตามมติคณะกรรมการสอบป้องกันเรียบร้อยแล้วทุกประการ โดยคณะกรรมการที่ปรึกษาได้

ข้อ ๑ ตรวจสอบครบทุกท่านแล้ว ยังไม่ได้ตรวจสอบครบถ้วน

ข้อ ๒ รายชื่อคณะกรรมการสอบป้องกันถูกต้อง รายชื่อคณะกรรมการสอบป้องกันไม่แน่ใจว่าถูกต้อง

ดังนั้น จึงขออนุมัติลงนามคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เพื่อสำเร็จการศึกษาดังแต่บัดนี้เป็นต้นไปโดยมี
เอกสารเพื่อการลงนามจำนวน.....แผ่นดังแนบ

ลงชื่อนิสิต.....

(.....)

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

ความเห็นของประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

.....

.....

.....

(.....)

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

ความเห็นของกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

.....

.....

.....

(.....)

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

ความเห็นของกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

.....
.....

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

ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑ ตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง

ตรวจสอบแล้วเห็นว่ายังไม่ถูกต้อง

ระบุ.....

ข้อ ๒ เห็นสมควรอนุมัติ

ไม่เห็นสมควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....
...../...../.....

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

อนุมัติ

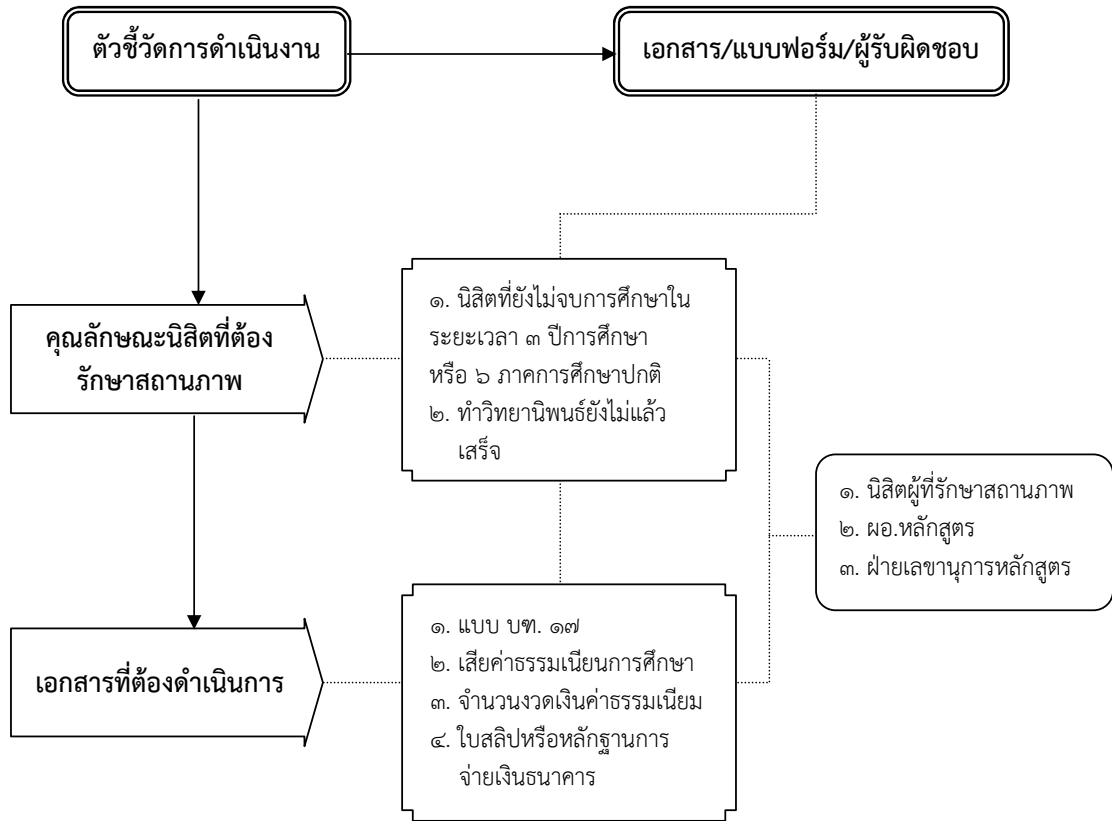
ไม่อนุมัติ

โดยให้แก้ไข.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

๑๙ : ขั้นตอนการรักษาสถานภาพนิสิต

๑๙ : ขั้นตอนการรักษาสถานภาพนิสิต
 หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต



กระบวนการจัดการเรียนการสอนขั้นตอนที่ ๑๙
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๒๔. การรักษาสถานภาพนิสิต	๑. คุณลักษณะนิสิตที่ตรงกับข้อกำหนด	- นิสิตที่ยังไม่จบการศึกษาในระยะเวลา ๓ ปีการศึกษา หรือ ๖ ภาคการศึกษาปกติ	- จำนวนวงเงินของการจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา - หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมของธนาคาร	- เลขานุการหลักสูตร	
	๒. การดำเนินการ	- นิสิตยื่นแบบ บพ. ๑๗ คำร้องรักษาสถานภาพ - เสียค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพนิสิตส่วนจำนวนค่าธรรมเนียมนี้ให้ไปเป็นไปตามประกาศการจ่ายค่าธรรมเนียมแต่ละปีการศึกษา กรณีนิสิตไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามระยะเวลาที่กำหนดตามนโยบายของมหาวิทยาลัย นิสิตจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มวันละ ๑๐๐ บาท โดยนิสิตต้องชำระค่าธรรมเนียม โดยมิระยะ ดังนี้ ๑. ภาคการศึกษาที่ ๑ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ถึง เดือนตุลาคมของทุกปี ๒. ภาคการศึกษาที่ ๒ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ถึง เดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี	บพ. ๑๗ คำร้องรักษาสถานภาพ	- ผอ.หลักสูตรบัณฑิตศึกษา - เลขานุการหลักสูตร - นักวิชาการศึกษา - เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา เรื่อง การรักษาสถานภาพนิสิต
- ๒) บพ.๑๕(๑) แบบคำร้องขออนุมัติขยายเวลาเรียน ปริญญาโท
- ๓) บพ.๑๗ คำร้องรักษาสถานภาพ

ประกาศหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
เรื่อง การรักษาสถานภาพนิสิต

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เกี่ยวกับเรื่องรักษาสถานภาพนิสิตดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ และนโยบายของหลักสูตร

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

๑. ระดับปริญญาโท

๑.๑ เมื่อนิสิตศึกษาครบ ๔ ภาคการศึกษาปกติแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาให้นิสิตยื่นใบคำร้องขอรักษาสถานภาพนิสิตต่อหลักสูตรฯ ตามแบบคำร้องใบ บท.๑๗

๑.๒ นิสิตจะต้องจ่ายค่ารักษาสถานภาพภาคการศึกษาละ ๕,๐๐๐ (ห้าพันบาทถ้วน) จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาแต่รวมแล้วไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษาปกติ

๑.๓ นิสิตชำระเงินค่ารักษาสถานภาพนิสิตผ่านธนาคารและให้นำใบสลิปจากธนาคารหรือหลักฐานการจ่ายนำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อออกไปเสร็จรับเงินต่อไป

๒. ระดับปริญญาเอก

๒.๑ เมื่อนิสิตศึกษาครบ ๖ ภาคการศึกษาปกติแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาให้นิสิตยื่นใบคำร้องขอรักษาสถานภาพนิสิตต่อหลักสูตรฯ ตามแบบใบคำร้อง บท.๑๗

๒.๒ นิสิตจะต้องจ่ายค่ารักษาสถานภาพภาคการศึกษาละ ๒๕,๐๐๐ (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาแต่รวมแล้วไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษาปกติ

๒.๓ นิสิตชำระเงินค่ารักษาสถานภาพนิสิตผ่านธนาคารและให้นำใบสลิปจากธนาคารหรือหลักฐานการจ่ายนำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อออกไปเสร็จรับเงินต่อไป

๓. ภาคการศึกษาปกติคือ

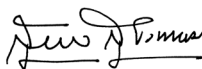
๓.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ถึง เดือนตุลาคมของทุกปี

๓.๒ ภาคการศึกษาที่ ๒ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ถึง เดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๓.๓ ภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน ตั้งแต่มีนาคม ถึงเดือนพฤษภาคมของทุกปี โดยหากนิสิตผู้ใดไม่สามารถสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาปกติได้ ให้นิสิตผู้นั้นจ่ายค่ารักษาสถานภาพในภาคการศึกษาภาคฤดูร้อนนี้ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผศ.ดร.สุรพล สุธะพรหม)

ผู้อำนวยการหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์



บท. ๑๕(๑)

แบบคำร้องขออนุมัติขยายเวลาเรียน

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาเรียน

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า.....ฉายา.....นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

โทร.....E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ได้ทำสารนิพนธ์ เรื่อง

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

แต่ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดเนื่องจาก

.....
.....

จึงเรียนมา/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมสารนิพนธ์.....

.....

.....
(.....)

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

ความเห็นกรรมการควบคุมสารนิพนธ์.....

.....

.....
(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

.....
.....

.....
(.....)

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

สำหรับนักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรฯ

ฝ่ายทะเบียนและวัดผลประจำหลักสูตรได้ตรวจสอบผลการเรียนของนิสิตแล้ว ปรากฏว่าได้สอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนน.....

- | | |
|---|---------------|
| <input type="checkbox"/> ค่าลงทะเบียนขยายเวลาเรียนภาคการศึกษาที่ ๑ | จำนวน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> ค่าลงทะเบียนขยายเวลาเรียนภาคการศึกษาที่ ๒ | จำนวน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> ค่าลงทะเบียนขยายเวลาเรียนภาคการศึกษาที่ ภาคฤดูร้อน | จำนวน.....บาท |

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

สำหรับนักจัดการงานทั่วไป

๑. ได้รับการอนุมัติโครงการวิทยาลัย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๒. อนุมัติขยายเวลาเรียน ครั้งที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๓. ข้อมูลอื่น.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....



บท. ๑๕(๒)

แบบคำร้องขออนุมัติขยายเวลาเรียน

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาเรียน

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร. วัดศรีสุदारาม

โทร..... E-mail :

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ได้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง

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

แต่ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดเนื่องจาก

.....
.....

จึงเรียนมา/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

ความเห็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

.....
.....

.....

(.....)

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

ความเห็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์.....

.....
.....

.....

(.....)

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

คำสั่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ

.....
.....

.....

(.....)

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

สำหรับนักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรฯ

ฝ่ายทะเบียนและวัดผลประจำหลักสูตรได้ตรวจสอบผลการเรียนของนิสิตแล้ว ปรากฏว่าได้สอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนน.....

- ค่าลงทะเบียนขยายเวลาเรียนภาคการศึกษาที่ ๑ จำนวน.....บาท
 ค่าลงทะเบียนขยายเวลาเรียนภาคการศึกษาที่ ๒ จำนวน.....บาท
 ค่าลงทะเบียนขยายเวลาเรียนภาคการศึกษาที่ ภาคฤดูร้อน จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

สำหรับนักจัดการงานทั่วไป

๑. ได้รับการอนุมัติโครงการวิทยาลัย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๒. อนุมัติขยายเวลาเรียน ครั้งที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๓. ข้อมูลอื่น.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....



บท.๑๗(๑)

คำร้องรักษาสถานภาพ

หลักสูตรบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เรื่อง ขอรักษาสถานภาพนิสิต

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ

ที่อยู่ปัจจุบัน วัด/บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... e-mail.....

ขอลงทะเบียนรักษาสถานภาพนิสิต หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา..... บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๑. ภาคการศึกษา ภาคที่.....ปีการศึกษา.....

๒. ภาคการศึกษา ภาคที่.....ปีการศึกษา.....

๓. ลงทะเบียนรักษาสถานภาพครั้งสุดท้าย เมื่อ...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

โทร.....

นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรฯ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่งของผู้บริหารหลักสูตรฯ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีประจำหลักสูตรฯ

ได้รับเงินค่าลงทะเบียนรักษาสถานภาพ จำนวน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

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



บพ.๑๗(๑)
คำร้องรักษาสถานภาพ
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เรื่อง ขอรักษาสถานภาพนิสิต

เจริญพร/เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

ข้าพเจ้า..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนิสิต มจร. อ.วังน้อย มจร.วัดศรีสุदारาม

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รุ่นที่.....

ที่อยู่ปัจจุบัน วัด/บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... e-mail.....

ขอลงทะเบียนรักษาสถานภาพนิสิต หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๑. ภาคการศึกษา ภาคที่.....ปีการศึกษา.....

๒. ภาคการศึกษา ภาคที่.....ปีการศึกษา.....

๓. ลงทะเบียนรักษาสถานภาพครั้งสุดท้าย เมื่อ...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

...../...../.....
โทร.....

นักวิชาการศึกษาประจำหลักสูตรฯ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

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

คำสั่งของผู้บริหารหลักสูตรฯ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

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

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีประจำหลักสูตรฯ

ได้รับเงินค่าลงทะเบียนรักษาสถานภาพ จำนวน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

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

