

# คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดการสอบวิทยานิพนธ์ (ภาควิชาประวัติศาสตร์)

นางสาววรรณ นิ่มนวล

ภาควิชาประวัติศาสตร์  
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2562

## คำนำ

ภาควิชาประวัติศาสตร์ ได้จัดทำคู่มือการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ (ภาควิชาประวัติศาสตร์) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานท่านอื่นๆในภาควิชาฯ และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดสอบวิทยานิพนธ์ สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการสอบวิทยานิพนธ์ได้ตามขั้นตอน และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คู่มือการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ (ภาควิชาประวัติศาสตร์) ฉบับนี้ประกอบไปด้วยขั้นตอนต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่ การปฏิบัติงานก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ การปฏิบัติงานในการสอบวิทยานิพนธ์ และการปฏิบัติงานหลังการสอบวิทยานิพนธ์ ภาควิชาประวัติศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ ต่อไป

ภาควิชาประวัติศาสตร์

เมษายน 2562

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมาและความสำคัญ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
4. ขอบเขตของคู่มือ	2
5. คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	3
1. โครงสร้างการบริหารจัดการ	3
2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (การจัดการสอบวิทยานิพนธ์)	4
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	5
1. ขั้นตอนปฏิบัติงานก่อนการสอบวิทยานิพนธ์	5
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการสอบวิทยานิพนธ์	17
3. ขั้นตอนปฏิบัติงานหลังการสอบวิทยานิพนธ์	18
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	19
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา	20

## สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 3.1	คำสั่งคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	7
ภาพที่ 3.2	ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง วันสุดท้ายของการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ สำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561	8
ภาพที่ 3.3	แบบการขออนุญาตใช้ห้องเรียน ห้องประชุม อาคารบรมราชกุมารี	9
ภาพที่ 3.4	ประกาศ ภาควิชาประวัติศาสตร์ เรื่อง การส่งและสอบวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา	10
ภาพที่ 3.5	จดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	11
ภาพที่ 3.6	แบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ หลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชาประวัติศาสตร์)	12
ภาพที่ 3.7	แบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ หลักสูตรอักษรศาสตรดุษฎีบัณฑิต (สาขาวิชาประวัติศาสตร์)	14
ภาพที่ 3.8	แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	16
ภาพที่ 3.9	ตารางการส่งวิทยานิพนธ์ ภาควิชาประวัติศาสตร์	17
ภาพที่ 5.1	ข้อมูลนิสิตสอบวิทยานิพนธ์	21
ภาพที่ 5.2	กรรมการสอบวิทยานิพนธ์	22

## บทที่ 1 บทนำ

### 1. ความเป็นมาและความสำคัญ

ภาควิชาประวัติศาสตร์ มีภารกิจรับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาจำนวน 2 หลักสูตร คือ หลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาประวัติศาสตร์ ปรัชญาของหลักสูตรคือมุ่งสร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้ทางประวัติศาสตร์ รวมทั้งผลิตนักวิชาการด้านประวัติศาสตร์ ที่มีความมุ่งมั่นในการค้นคว้าวิจัยด้วยระเบียบวิธีการทางประวัติศาสตร์ เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการและประโยชน์ของสังคม และหลักสูตรอักษรศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาประวัติศาสตร์ ปรัชญาของหลักสูตรคือมุ่งสร้างนักวิชาการที่มีความเชี่ยวชาญขั้นสูงในระเบียบวิธีการวิจัยทางประวัติศาสตร์ และถ่ายทอดองค์ความรู้ใหม่ทางประวัติศาสตร์ เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการและสังคม และเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาบรรลุตามปรัชญาของหลักสูตร คือการกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจะต้องเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย รวมทั้งต้องมีการเผยแพร่วิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ตามประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานท่านอื่นๆในภาควิชาฯ และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดสอบวิทยานิพนธ์ สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการสอบวิทยานิพนธ์ได้ตามขั้นตอน และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาควิชาประวัติศาสตร์ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการสอบวิทยานิพนธ์ ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่การปฏิบัติงานก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ การปฏิบัติงานในการสอบวิทยานิพนธ์ และการปฏิบัติงานหลังการสอบวิทยานิพนธ์

คู่มือการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ (ภาควิชาประวัติศาสตร์) ฉบับนี้จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจขั้นตอน ช่วยให้การดำเนินการจัดการสอบวิทยานิพนธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวปฏิบัติมาตรฐานเดียวกันเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสอบวิทยานิพนธ์ ต่อไป

### 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ภาควิชาประวัติศาสตร์มีคู่มือการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานท่านอื่นๆในภาควิชาฯ สามารถดำเนินการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ได้ โดยศึกษาขั้นตอนจากคู่มือฉบับนี้

### 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ภาควิชาประวัติศาสตร์มีคู่มือการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ผู้ปฏิบัติงานท่านอื่นๆในภาควิชาฯ สามารถดำเนินการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ได้ โดยศึกษาขั้นตอนจากคู่มือฉบับนี้

#### 4. ขอบเขตของคู่มือ

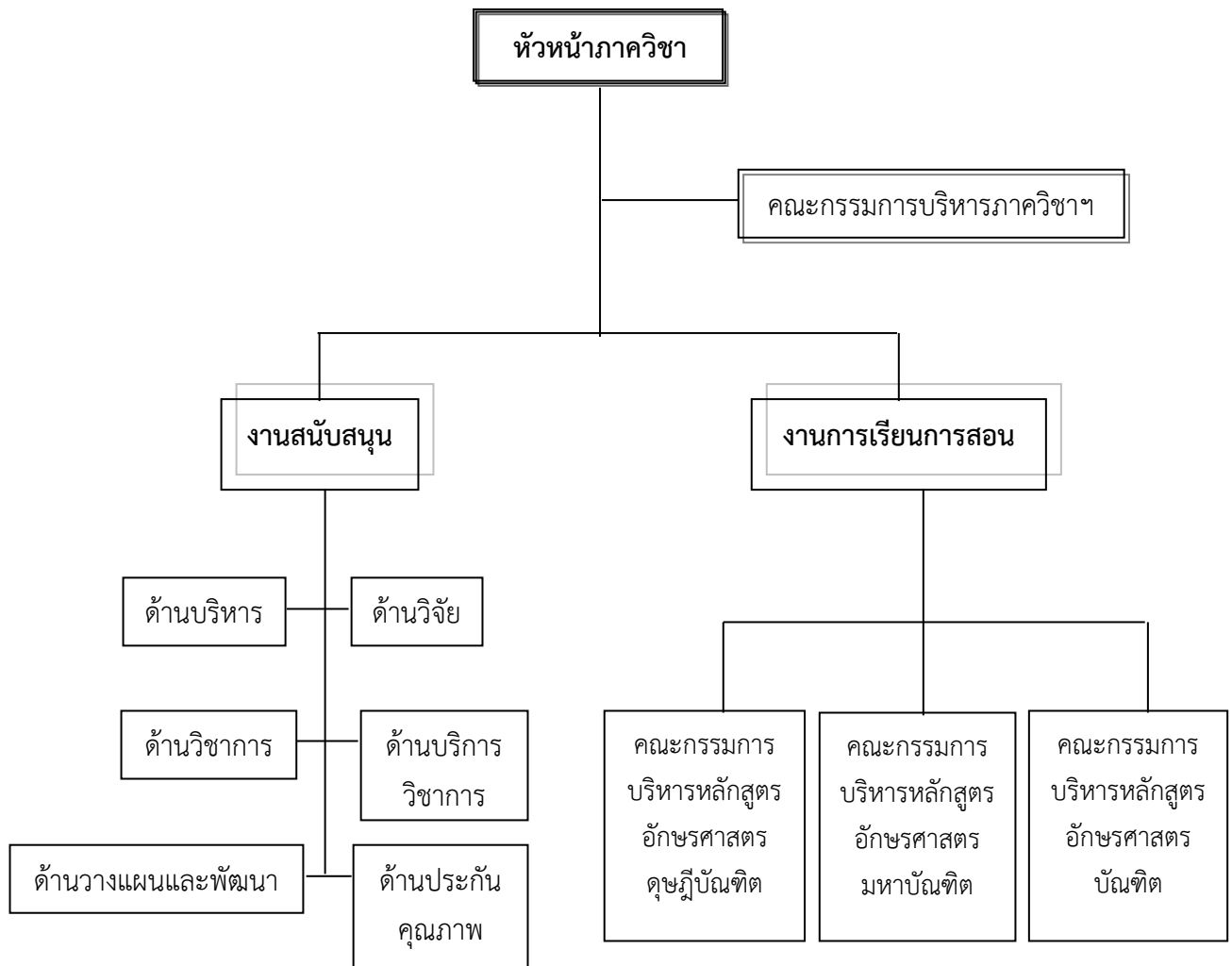
คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานเริ่มตั้งแต่การปฏิบัติงานก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ การปฏิบัติงานในการสอบวิทยานิพนธ์ และการปฏิบัติงานหลังการสอบวิทยานิพนธ์

#### 5. คำจำกัดความเบื้องต้น

- 5.1 ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในภาควิชาประวัติศาสตร์
- 5.2 ผู้รับบริการ หมายถึง นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ
- 5.3 คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารแนะนำขั้นตอนเกี่ยวกับวิธีการในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในภาควิชาประวัติศาสตร์
- 5.4 วิทยานิพนธ์ หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาเรียบเรียง หรือเขียนขึ้นจากการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์และวิจัยอย่างลึกซึ้งในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง โดยมีการนำเสนออย่างเป็นระบบระเบียบตามแบบแผนที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้เพื่อเสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการสำเร็จการศึกษาตามเงื่อนไขของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

บทที่ 2  
โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผังโครงสร้างการบริหารภาควิชาประวัติศาสตร์



1. โครงสร้างการบริหารงาน

ภาควิชาประวัติศาสตร์ บริหารงานโดยมีคณะกรรมการบริหารภาควิชาฯ มีหัวหน้าภาควิชาฯ เป็นประธานกรรมการบริหาร มีการแบ่งงานออกเป็น 2 ส่วน คืองานสนับสนุน และงานการเรียนการสอน ดังผังการบริหารงานภาควิชาฯ ในคู่มือฉบับนี้จะเกี่ยวข้องข้องเฉพาะส่วนของงานการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา คือหลักสูตรอักษรศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต (สาขาวิชาประวัติศาสตร์) และอักษรศาสตร์มหาบัณฑิต (สาขาวิชาประวัติศาสตร์) ซึ่งมีการบริหารงานโดยมีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ หัวหน้าภาควิชาฯ ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

## 2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (การจัดการสอบวิทยานิพนธ์)

### 2.1 การปฏิบัติงานก่อนการสอบวิทยานิพนธ์

2.1.1 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ มีมติเห็นชอบให้นิสิตเตรียมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง สิงหาคม 2559) ทบทวนคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกำหนดวันส่งและสอบวิทยานิพนธ์

2.2.2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดเตรียมสถานที่สอบ จัดทำประกาศกำหนดวันส่งและสอบวิทยานิพนธ์ แจกแจงนิสิต จัดทำจดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์การจัดสอบ

2.2.3 นิสิตส่งวิทยานิพนธ์ฉบับพร้อมสอบ และส่งคำร้องขออนัดสอบวิทยานิพนธ์

### 2.2 การปฏิบัติงานในการสอบวิทยานิพนธ์

2.2.1 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประชุมปรึกษาประเมินวิทยานิพนธ์ก่อนการสอบ และระหว่างสอบ ทดสอบความรู้นิสิตด้วยการซักถามหรือด้วยวิธีการใดๆ

2.2.2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำกำหนดการส่งวิทยานิพนธ์หลังสอบของนิสิตให้แก่ประธานการสอบ และอาจารย์ที่ปรึกษานิสิต เพื่อดูแลให้นิสิตส่งวิทยานิพนธ์ได้ตามกำหนด ดูแลความพร้อมของสถานที่สอบ และดูแลความเรียบร้อยระหว่างการสอบ

### 2.3 การปฏิบัติงานหลังการสอบวิทยานิพนธ์

2.3.1 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาและประเมินผลการสอบ

2.3.2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดเก็บแบบประเมินวิทยานิพนธ์ก่อนสอบ และรอส่งผลสอบวิทยานิพนธ์ไปยังงานบัณฑิตศึกษาของคณะ

2.3.3 นิสิตส่งวิทยานิพนธ์ตามกำหนดการที่ได้รับแจ้ง



### บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

#### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าถือเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง สิงหาคม 2559)

#### 1. การปฏิบัติงานก่อนการสอบวิทยานิพนธ์

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1. ประธานหลักสูตรฯนัดประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบให้นิสิตเตรียมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง สิงหาคม 2559) ทบทวนคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกำหนดวันส่งและสอบวิทยานิพนธ์	1.1 เจ้าหน้าที่เตรียมเอกสาร - คำสั่งคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ - ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง วันสุดท้ายของการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ สำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561
2. เจ้าหน้าที่ภาควิชาติดต่อประสานงานเพื่อขอใช้สถานที่สำหรับการสอบสอบวิทยานิพนธ์ ตามกำหนดวันส่งและสอบวิทยานิพนธ์	2.1 หลังจากคณะกรรมการหลักสูตรฯประชุมพิจารณากำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ เจ้าหน้าที่ภาควิชาโทรติดต่อขอใช้ห้องสำหรับการสอบวิทยานิพนธ์ (ความจุ 20 คน) จากนั้นส่งแบบการขออนุญาตใช้ห้องประชุมตามที่ฝ่ายอาคารสถานที่จัดห้องว่างให้ โดยมีหัวหน้าภาควิชาพิจารณาลงนาม
3. เจ้าหน้าที่ภาควิชา จัดทำประกาศ ตามกำหนดวันส่งและสอบวิทยานิพนธ์ ตามมติจากที่ประชุม	3.1 หลังจากได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมสำหรับการสอบ เจ้าหน้าที่ภาควิชา จัดทำประกาศ กำหนดวันส่งและสอบวิทยานิพนธ์ โดยมีประธานหลักสูตรฯ พิจารณาลงนาม
4. เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ ติดประกาศกำหนดวันส่งและสอบวิทยานิพนธ์ที่บอร์ดภาควิชาฯ และแจ้งให้นิสิตผู้สอบวิทยานิพนธ์ทราบทางอีเมล	4.1 หลังจากประธานหลักสูตรฯ พิจารณาลงนามในประกาศกำหนดวันส่งและสอบวิทยานิพนธ์แล้ว เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ ติดประกาศที่บอร์ดภาควิชาฯ และแจ้งให้นิสิตผู้สอบวิทยานิพนธ์ทราบทางอีเมล
5. เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ จัดทำจดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	5.1 เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ จัดทำจดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และเตรียมแบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์
6. นิสิตนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับพร้อมสอบ ตามจำนวนกรรมการสอบ พร้อมบทความที่ได้รับการตีพิมพ์หรือได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ที่ภาควิชาฯ และส่งแบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้คณะฯ	6.1 นิสิตมาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับพร้อมสอบ เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ มอบจดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ พร้อมแบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ ให้นิสิตเพื่อจัดส่งไปยังผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างช้าภายในวันรุ่งขึ้น

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
7. เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับพร้อมสอบ ให้แก่กรรมการภายในภาควิชาฯ	7.1 เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับพร้อมสอบ พร้อมแบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ให้แก่กรรมการภายในภาควิชาฯ
8. เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ ทำจดหมายเชิญอาจารย์ภายในภาควิชาฯ และประชาสัมพันธ์	8.1 เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ ทำจดหมายเชิญอาจารย์ภายในภาควิชาฯ ส่งอีเมลล์แจ้งนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เข้าร่วมฟังการสอบวิทยานิพนธ์ และติดประกาศประชาสัมพันธ์
9. นิสิตรับจดหมายเชิญสอบวิทยานิพนธ์ฉบับที่คณบดีลงนามอย่างเป็นทางการจากกลุ่มภารกิจงานบริการวิชาการ ฝ่ายวิชาการมาส่งมอบให้กรรมการสอบวิทยานิพนธ์	9.1 นิสิตรับจดหมายเชิญสอบวิทยานิพนธ์ฉบับที่คณบดีลงนามอย่างเป็นทางการจากกลุ่มภารกิจงานบริการวิชาการ ฝ่ายวิชาการตามวันนัดหมายมาส่งมอบให้กรรมการสอบวิทยานิพนธ์



คำสั่ง  
 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 ที่ 118 /2561  
 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้แก่บัณฑิต โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	สาขาวิชา	ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์	คณะกรรมการ	ตำแหน่ง
		ประวัติศาสตร์			ประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม กรรมการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
		ประวัติศาสตร์			ประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 เมษายน พ.ศ.2561

[Signature Box]

[Signature Box]

คณบดีคณะอักษรศาสตร์

ภาพที่ 3.1 คำสั่งคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

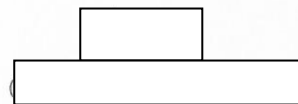
**ประกาศ**  
**บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**  
**เรื่อง วันสุดท้ายของการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ สำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561**

ด้วยข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 ข้อ 101 กำหนดให้นิสิตต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้บัณฑิตวิทยาลัย ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศของบัณฑิตวิทยาลัยในแต่ละปีการศึกษา คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 9/2561 วันที่ 13 กันยายน 2561 จึงมีมติเห็นชอบประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง วันสุดท้ายของการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ สำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561 ดังนี้ :-

<b>ระบบทวิภาค</b> - ภาคการศึกษาต้น	วันศุกร์ที่ 21 ธันวาคม 2561
- ภาคการศึกษาปลายและภาคฤดูร้อน	วันศุกร์ที่ 19 กรกฎาคม 2562
<b>ระบบตรีภาค</b> - ภาคการศึกษาที่หนึ่ง	วันศุกร์ที่ 30 พฤศจิกายน 2561
- ภาคการศึกษาที่สอง	วันศุกร์ที่ 29 มีนาคม 2562
- ภาคการศึกษาที่สาม	วันศุกร์ที่ 19 กรกฎาคม 2562

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2561



คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาพที่ 3.2 ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เรื่อง วันสุดท้ายของการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ สำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

<b>แบบการขออนุญาตใช้ห้องเรียน ห้องประชุม อาคารบรมราชกุมารี</b> <b>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</b>	
<p>1. หน่วยงานที่ขอใช้บริการ.....โทร.....</p> <p>2. กิจกรรม [ ] การอบรม [ ] การสัมมนา [ ] การเรียน [ ] การประชุม [ ] อื่นๆ (รายละเอียดกิจกรรม).....</p> <p>3. ต้องการใช้งาน วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งแต่วันที่.....น. ถึงเวลา..... น. ถึง/และวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งแต่วันที่.....น. ถึงเวลา..... น.</p> <p>4. สถานที่ที่ต้องการใช้ สถานที่บริเวณโถงชั้น 7 [ ] ทางเดินส่วนกลาง เพื่อใช้.....</p> <p><b>ห้องเรียน อาคารบรมราชกุมารี</b></p> <p>12 ที่นั่ง [ ] 1309 [ ] 1312 [ ] 1317 [ ] 1319</p> <p>30 ที่นั่ง [ ] 307 [ ] 308 [ ] 309 [ ] 310 [ ] 311 [ ] 312 [ ] 313 [ ] 314 [ ] 407 [ ] 408 [ ] 409 [ ] 410 [ ] 411 [ ] 412 [ ] 413 [ ] 414 [ ] 507 [ ] 508 [ ] 509 [ ] 510 [ ] 511 [ ] 512 [ ] 513 [ ] 514 [ ] 607 [ ] 608 [ ] 609 [ ] 610 [ ] 611 [ ] 612 [ ] 613 [ ] 614</p> <p>70 ที่นั่ง [ ] 301 [ ] 304 [ ] 401 [ ] 404 [ ] 501 [ ] 504 [ ] 601 [ ] 604</p> <p>150 ที่นั่ง [ ] 302 [ ] 303 [ ] 402 [ ] 403</p> <p>300 ที่นั่ง [ ] 503</p> <p><b>ห้องประชุม อาคารบรมราชกุมารี</b></p> <p>14 ที่นั่ง [ ] 704 [ ] 705</p> <p>22 ที่นั่ง [ ] 706 เก้าอี้รอบใน 14 ที่นั่ง รอบนอก 8 ที่นั่ง</p> <p>50 ที่นั่ง [ ] 707 เก้าอี้รอบใน 36 ที่นั่ง รอบนอก 14 ที่นั่ง</p> <p>30 ที่นั่ง [ ] 708 เก้าอี้รอบใน 24 ที่นั่ง รอบนอก 6 ที่นั่ง</p> <p><b>ยินดีจ่ายเงิน</b></p> <p>ค่าบำรุง เป็นเงิน..... บาท</p> <p>ค่าสาธารณูปโภค เป็นเงิน..... บาท</p> <p>ค่าล่วงเวลา เป็นเงิน..... บาท</p> <p>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)</p> <p><b>กรณีขอยกเว้นค่าบำรุงสถานที่และค่าสาธารณูปโภค</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>5. อุปกรณ์อำนวยความสะดวก</p> <p>[ ] จอรับภาพ</p> <p>[ ] แผ่นยีนฟูต</p> <p>[ ] เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ ( LCD PROJECTOR)</p> <p>[ ] เครื่องฉายภาพ 3 มิติ (VISUALIZER)</p> <p>[ ] เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (OVERHEAD)</p> <p>[ ] เครื่องเล่นวีซีดี, ดีวีดี (VCD, DVD)</p> <p>[ ] เครื่องเล่นวีซีดี (VDO)</p> <p>[ ] เครื่องรับโทรทัศน์ (TV)</p> <p>[ ] อื่นๆ .....</p> <p>ขอใช้ [ ] ใช้ครั้งเดียว [ ] ใช้ตลอดภาคการศึกษา</p> <p><b>สำหรับหน่วยงานที่ขอใช้บริการ</b></p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p> <p><b>สำหรับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอใช้บริการ</b></p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../.....</p>
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่</b>	<b>สำหรับ ผู้อนุมัติ (หน่วยงานภายนอกและในกรณีขอยกเว้น)</b>
<p>เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>เรียน รองอธิการบดี (.....)</p> <p>เห็นควร [ ] อนุมัติ</p> <p>[ ] ไม่อนุมัติ</p> <p>[ ] อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบกายภาพ</p> <p>...../...../.....</p>
<p>เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบกายภาพ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>ผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่</p> <p>...../...../.....</p>	<p>[ ] อนุมัติ</p> <p>[ ] ไม่อนุมัติ</p> <p>[ ] อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>รองอธิการบดี .....</p> <p>...../...../.....</p>

สนจ.อาคารบรมราชกุมารี 1/2/61

ภาพที่ 3.3 แบบการขออนุญาตใช้ห้องเรียน ห้องประชุม อาคารบรมราชกุมารี

**ประกาศ ภาควิชาประวัติศาสตร์**  
**เรื่อง การส่งและสอบวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา**  
**ประจำปีภาคต้น ปีการศึกษา 2561**

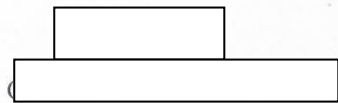
นิสิตหลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต รหัส 588XXXX22 ที่ต้องสอบวิทยานิพนธ์และสำเร็จการศึกษาในภาคต้น ปีการศึกษา 2561 จะต้องส่งและสอบวิทยานิพนธ์ตามกำหนดของภาควิชาประวัติศาสตร์ ดังนี้

วันอังคารที่ 16 ตุลาคม 2561	วันสุดท้ายส่งร่างสุดท้ายวิทยานิพนธ์ก่อนส่งฉบับพร้อมสอบ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา
วันพุธที่ 31 ตุลาคม 2561	วันสุดท้ายส่งวิทยานิพนธ์ฉบับพร้อมสอบตามจำนวนกรรมการสอบ และส่งกรรมการสอบภายนอกอย่างช้า ภายในวันรุ่งขึ้น
วันพุธที่ 28 พฤศจิกายน 2561	วันสอบวิทยานิพนธ์ (เวลา 09.00-12.00 น.) ณ ห้อง 706 อาคารบรมราชกุมารี

นิสิตต้องส่งวิทยานิพนธ์ที่ได้แก้ไขสาระสำคัญตามที่กรรมการสอบระบุ ภายใน 2 สัปดาห์ หลังการสอบ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ และต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายในอีก 1 สัปดาห์

ทั้งนี้ ให้นิสิตส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมบทความที่เผยแพร่ตีพิมพ์ตามระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย ให้ภาควิชาฯ อย่างละ 1 ชุด ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน 2561



ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต  
 สาขาวิชาประวัติศาสตร์

ภาพที่ 3.4 ประกาศ ภาควิชาประวัติศาสตร์ เรื่อง การส่งและสอบวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา

ที่ ศธ 0512.23.04/ พิเศษ

ภาควิชาประวัติศาสตร์  
คณะอักษรศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ

31 ตุลาคม 2561

เรื่อง การสอบวิทยานิพนธ์

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. วิทยานิพนธ์ฉบับพร้อมสอบ จำนวน 1 เล่ม  
2. แบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์

ด้วยภาควิชาประวัติศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนวคิด ชาติ ศาสน์ กษัตริย์: ความเป็นไทยกับการเข้าร่วมสงครามเกาหลี ของนางสาว  ในวันพุธที่ 28 พฤศจิกายน 2561 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องประชุม 706 อาคารบรมราชกุมารี ในกรณีนี้ ภาควิชาประวัติศาสตร์พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านประวัติศาสตร์สังคมไทยสมัยใหม่และประวัติศาสตร์เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เรื่องนี้

อนึ่ง ด้วยข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 กำหนดให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่าน ประเมินวิทยานิพนธ์ก่อนสอบ ภาควิชาประวัติศาสตร์ จึงขอความร่วมมือท่านในการประเมินวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และส่งผลการประเมินให้ประธานกรรมการสอบก่อนเริ่มการสอบวิทยานิพนธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาประวัติศาสตร์ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

หัวหน้าภาควิชาประวัติศาสตร์

โทร. 0-2218-4672

โทรสาร 0-2218-4673

ภาพที่ 3.5 จดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์







ข. ประเมินคุณภาพด้านเอกสารและข้อมูล (เลือกคอลัมน์ ที่สอดคล้องกับความเห็นของท่าน ตามระดับการประเมินผลของ  
ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

	ประเด็นคุณภาพ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ผ่าน
1	ทบทวนวรรณกรรมอย่างเพียงพอ เหมาะสม				
2	สามารถนำเสนอวิทยานิพนธ์ที่ชัดเจน น่าสนใจ และใช้ภาษาได้ดี				
3	มีวิธีการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสม ละเอียดและ สมบูรณ์				
4	มีข้อมูล/หลักฐานประวัติศาสตร์ที่หนักแน่น น่าเชื่อถือ				
5	สรุปเรื่องได้กระชับ และเชื่อมโยงเข้าเป็นส่วนหนึ่งของบริบททาง ประวัติศาสตร์ได้อย่างเหมาะสม				

ความคิดเห็นอื่นๆ (หากเนื้อที่ไม่พอสำหรับการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขวิทยานิพนธ์ ให้กรรมการแนบเอกสาร  
เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงนาม) ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

- หมายเหตุ**
1. ในวันสอบวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบทุกท่านส่งผลการประเมินให้ประธานกรรมการสอบก่อนเริ่มสอบวิทยานิพนธ์
  2. ให้ประธานกรรมการสอบรวบรวมแบบประเมินของกรรมการสอบทุกท่านและเก็บไว้ที่หลักสูตรเป็นเวลาอย่างน้อย 2 ปี

ภาพที่ 3.6 แบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์  
หลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชาประวัติศาสตร์)

แบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์

ชื่อ/สกุลนิสิต ..... รหัสประจำตัว 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

หลักสูตร ..... อักษรศาสตรดุษฎีบัณฑิต ..... สาขาวิชา ..... ประวัติศาสตร์ .....  
 ระดับการศึกษา  มหาลัยจิต  แผน ก แบบ ก 1  ดุษฎีบัณฑิต  แบบ 1.1  แบบ 1.2  
 แผน ก แบบ ก 2  แบบ 2.1  แบบ 2.2

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก .....

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม .....

**หัวข้อวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารคณะ**

ภาษาไทย .....

ภาษาอังกฤษ .....

**ก. ประเด็นคุณภาพทางวิชาการด้านแนวคิด วิธีการและผลงาน**

	ประเด็นคุณภาพ	ความเห็น
1	ประเด็นวิจัยที่น่าสนใจ	
2	การอธิบายปัญหาและความสำคัญของปัญหาอย่างชัดเจน	
3	มุมมอง/ ทฤษฎี/ วิธีการใหม่	
4	การใช้ระเบียบวิธีวิจัยทางประวัติศาสตร์	

5	การสร้างความรู้ใหม่ การขยายขอบเขตขององค์ความรู้ และความสำคัญต่อวงวิชาการ	
6	เป็นงานวิจัยที่ตีพิมพ์หรือสามารถตีพิมพ์ได้ในวารสารที่มี Impact factor สูง	

ข. ประเมินคุณภาพด้านเอกสารและข้อมูล (เลือกคอลัมน์ ที่สอดคล้องกับความเห็นของท่าน ตามระดับการประเมินผลของข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

	ประเด็นคุณภาพ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ผ่าน
1	บททวนวรรณกรรมอย่างเพียงพอ เหมาะสม				
2	สามารถนำเสนอวิทยานิพนธ์ที่ชัดเจน น่าสนใจ และใช้ภาษาได้ดี				
3	มีวิธีการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสม ละเอียดและสมบูรณ์				
4	มีข้อมูล/หลักฐานประวัตินิติศาสตร์ที่หนักแน่น น่าเชื่อถือ				
5	สรุปเรื่องได้กระชับ และเชื่อมโยงเข้าเป็นส่วนหนึ่งของบริบททางประวัตินิติศาสตร์ได้อย่างเหมาะสม				

ความคิดเห็นอื่นๆ (หากเนื้อหาไม่พอสำหรับการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขวิทยานิพนธ์ ให้กรรมการแนบเอกสารเพิ่มเติม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงนาม) ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

- หมายเหตุ**
1. ในวันสอบวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบทุกท่านส่งผลการประเมินให้ประธานกรรมการสอบก่อนเริ่มสอบวิทยานิพนธ์
  2. ให้ประธานกรรมการสอบรวบรวมแบบประเมินของกรรมการสอบทุกท่านและเก็บไว้ที่หลักสูตรเป็นเวลาอย่างน้อย 2 ปี

ภาพที่ 3.7 แบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์  
หลักสูตรอักษรศาสตรดุษฎีบัณฑิต (สาขาวิชาประวัติศาสตร์)

**แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์**

(กรุณาใช้ตัวพิมพ์หรือเขียนด้วยตัวบรรจง และทำเครื่องหมาย  ลงในช่องที่กำหนด)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดีคณะอักษรศาสตร์

ด้วย  นาย  นาง  นางสาว.....เบอร์โทรศัพท์.....

เลขประจำตัว   นิสิตระดับมหาบัณฑิต  นิสิตระดับดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา.....

จำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต ได้รับการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการบริหาร

คณะอักษรศาสตร์ ตามประกาศเรื่อง การอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ ครั้งที่...../..... ปีการศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ขอให้คณะกรรมการออกจดหมายเชิญคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ณ ห้อง.....

อาคาร..... คังมีรายชื่อกรรมการดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการสอบ	ตำแหน่ง
1.	ประธานกรรมการ
2.	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
3.	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)
4.	กรรมการ
5.	กรรมการ
6.	กรรมการ
7.	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(กรณีที่กรรมการยังไม่เกษียณอายุราชการให้ระบุความเชี่ยวชาญ,คณะที่สังกัดและมหาวิทยาลัย)

ทั้งนี้ นิสิตจะมารับหนังสือเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาคำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เรียน คณบดีคณะอักษรศาสตร์

เพื่อพิจารณาขานนาม จดหมายเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่แนบมาพร้อมนี้ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ดิถีต่อรับจดหมายเชิญเป็นกรรมการสอบ หลังจากส่งบันทึกนี้แล้ว 5 วันทำการ

ภาพที่ 3.8 แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

## 2. การปฏิบัติงานในการสอบวิทยานิพนธ์

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประชุมปรึกษา ประเมินวิทยานิพนธ์ก่อนการสอบ	1.1 เจ้าหน้าที่เตรียมเอกสารแบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ (ฉบับสำรอง) และดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ
2. เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ จัดส่งกำหนดการส่งวิทยานิพนธ์หลังสอบของนิสิตให้แก่ประธานการสอบและอาจารย์ที่ปรึกษานิสิต	2.1 เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ จัดส่งกำหนดการส่งวิทยานิพนธ์หลังสอบของนิสิตให้แก่ประธานการสอบและอาจารย์ที่ปรึกษานิสิต เพื่อดูแลให้นิสิตส่งวิทยานิพนธ์ได้ตามกำหนด
3. นิสิตสอบวิทยานิพนธ์	3.1 เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ บันทึกภาพระหว่างสอบเก็บไว้เป็นงานการเรียนการสอนส่วนหนึ่งของภาควิชาฯ

ตารางการส่งวิทยานิพนธ์ ภาควิชาประวัติศาสตร์  
ประจำภาคต้น ปีการศึกษา 2561

วันสอบ	นิสิต	อาจารย์ที่ปรึกษา	ประธาน	วันสุดท้ายส่งผลการสอบ และวันส่งวิทยานิพนธ์ที่แก้ไข	วันส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
พุธที่ 28 พฤศจิกายน 2561				พุธที่ 12 ธันวาคม 2561	พุธที่ 19 ธันวาคม 2561

ภาพที่ 3.9 ตารางการส่งวิทยานิพนธ์ ภาควิชาประวัติศาสตร์

## 3. การปฏิบัติงานหลังการสอบวิทยานิพนธ์

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประชุมร่วมกัน เพื่อพิจารณาและประเมินผลการสอบ	1.1 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาและประเมินผลการสอบเป็นการลับ
2. ประธานการสอบวิทยานิพนธ์ ส่งแบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ จากประธานการสอบวิทยานิพนธ์ ให้เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ จัดเก็บ	2.1 เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ จัดเก็บแบบประเมินวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ จากประธานการสอบวิทยานิพนธ์ ภายหลังจากสอบเสร็จสิ้น
3. ประธานการสอบวิทยานิพนธ์ รายงานผลการสอบ	3.1 เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ ส่งแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ไปยังกลุ่มภารกิจงานบริการการศึกษา ฝ่ายวิชาการ หลังจากประธานการสอบวิทยานิพนธ์ รายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการบริหารคณะ ผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตรและหัวหน้าภาควิชาฯภายใน 2 สัปดาห์หลังวันสอบ
4. นิสิตส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	4.1 นิสิตส่งวิทยานิพนธ์ที่ได้แก้ไขตามที่กรรมการสอบระบุ ภายใน 2 สัปดาห์หลังการสอบ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ และต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายในอีก 1 สัปดาห์ ให้แก่บัณฑิตวิทยาลัย และภาควิชาฯ

## บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน

### เทคนิคการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ มีเทคนิคในการปฏิบัติงานเพื่อให้การจัดสอบวิทยานิพนธ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาควิชาฯ และนิสิต โดยการให้ความสำคัญต่อหลักการให้บริการ เพราะการให้บริการมีเป้าหมายที่สำคัญ คือ การตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ (นิสิต) ให้ได้รับความพึงพอใจในการบริการ เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ จึงมีเทคนิคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

#### 2.1 ให้บริการที่ถูกต้องตามกฎระเบียบและครบถ้วนสมบูรณ์

เนื่องจากการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องพิจารณาคุณสมบัติต่างๆ ของนิสิตผู้สอบ เช่น นิสิตผู้สอบจะต้องลงทะเบียนรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง สิงหาคม 2559) เพื่อลดข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นต่อการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ จะต้องช่วยตรวจสอบในเบื้องต้นว่านิสิตลงทะเบียนครบถ้วนตามหลักสูตร

#### 2.2 ให้บริการด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ พึงระลึกเสมอว่าการติดต่อรับบริการจากนิสิต การให้ข้อมูลและการเตรียมเอกสารให้กับอาจารย์ ล้วนต้องการความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ ต้องรีบปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทันที กรณีที่ต้องใช้เวลาในการหาข้อมูลหรือเตรียมเอกสารอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที ก็ต้องแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ

#### 2.3 ให้บริการโดยเสมอภาคเท่าเทียมกัน

การให้บริการโดยเสมอภาคเท่าเทียม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน จะทำให้ผู้รับบริการ (นิสิต) ทราบแนวปฏิบัติที่ภาควิชาฯ หรือหลักสูตรฯ กำหนดไว้ และต้องการให้นิสิตปฏิบัติตามโดยทั่วกัน เพื่อให้ภาควิชาฯ หรือหลักสูตรฯ สามารถการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ เช่น การกำหนดวันส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ภาควิชาฯ จะกำหนดให้นิสิตทุกคนส่งวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไขให้อาจารย์ที่ปรึกษาและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 2 สัปดาห์หลังการสอบ และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ภายในอีก 1 สัปดาห์ต่อมา โดยเท่าเทียมกัน

#### 2.4 ให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ พึงระลึกเสมอว่า นิสิตอาจไม่ทราบถึงกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบและส่งวิทยานิพนธ์ ถึงแม้จะได้เคยได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา การอ่านคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ หรือจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ มาแล้วก็ตาม แต่อาจจะไม่ครบถ้วนเพียงพอ ดังนั้น เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ จะต้องยินดีที่จะให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบและส่งวิทยานิพนธ์อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

## บทที่ 5

## ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา

## ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ที่	ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา / ลด การเสี่ยง
1	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกติดภารกิจไม่สามารถมาสอบวิทยานิพนธ์ได้	ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบให้นิสิตเตรียมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง สิงหาคม 2559) ทบทวนคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกำหนดวันสอบและส่งวิทยานิพนธ์แล้ว อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ควรประสานงานแจ้งช่วงเวลาที่จะจัดสอบวิทยานิพนธ์ของนิสิตแก่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสอบวิทยานิพนธ์ เพราะหากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกติดภารกิจไม่สามารถมาสอบวิทยานิพนธ์ได้ ภาควิชาจะต้องทำเรื่องในแบบเสนอขอเปลี่ยน/เพิ่ม/ประธาน/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์แจ้งไปยังคณะฯ โดยการเสนอขอเปลี่ยน/เพิ่ม/ประธาน/กรรมการสอบนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ด้วย
2	นิสิตไม่มีข้อมูลบางส่วนในการกรอกแบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ภาพที่ 3.8)	ในวันกำหนดส่งวิทยานิพนธ์ฉบับพร้อมสอบที่ภาควิชาฯ นิสิตจะกรอกแบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ส่งที่กลุ่มภารกิจงานบริการวิชาการ ฝ่ายวิชาการ เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ ควรเตรียมข้อมูลการได้รับการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการบริหารคณะอักษรศาสตร์ ตามประกาศเรื่องการอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ ครั้งที่ ...../..... ปี การศึกษา .....และข้อมูลความเชี่ยวชาญ คณะมหาวิทยาลัยสังกัดของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เพื่อนิสิตจะได้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและรวดเร็ว



ข้อมูลนิตสอบวิทยานิพนธ์ ภาควิชาประวัติศาสตร์ ประจำภาคปลาย ปีการศึกษา 2560

นิต	CU-TEP			อนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์
	คะแนน	วันสอบ	วันประกาศผล	
	52	18 May 2014		1/59 (13 ม.ค. 59) ปีการศึกษา 2558
				1/59 (13 ม.ค. 59) ปีการศึกษา 2558
	69	22 Sep 2013	2 Oct 2013	1/59 (13 ม.ค. 59) ปีการศึกษา 2558
	58	20 Apr 2014	1 May 2014	1/59 (13 ม.ค. 59) ปีการศึกษา 2558
	4.0 (IELTS)	11 May 2013	22 May 2013	มติเวียน 19 ก.ค. 60 (ปีการศึกษา 2559)
	47	9 Oct 2016	22 Oct 2016	1/59 (13 ม.ค. 59) ปีการศึกษา 2558

ภาพที่ 5.1 ข้อมูลนิตสอบวิทยานิพนธ์

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

นิสิต รุ่น 588XXXXX22 ภาคปลาย ปีการศึกษา 2560

ชื่อนิสิต	อาจารย์ที่ปรึกษา/ร่วม	กรรมการภายนอก	กรรมการ	ประธาน
		ามจังหวัดชายแดนภาคใต้ระหว่าง พ.ศ. 2521-2532 [redacted] ภาศ. โทษและ SEA สัมภาษณ์ มลายูคริสต์ศตวรรษที่ 19" [redacted] ปตศ. ปศศ. สก. เลี้ยว กศ. ปวศ. SEA ศ. 2329-2442 [redacted] ปวศ. โทษและ SEA พมทานคร ทศวรรษ 2500 ถึงต้นทศวรรษ 2 ยา [redacted] ปวศ. สกม. ไทย สมิธ โนม ียนประวัติศาสตร์ในกัมพูชาสมัยอาณาจักร [redacted] เขมรศึกษา กศ. ปวศ. สกม. สัมภาษณ์ ันราชวงศ์เหงียน (ค.ศ. 1770-1820) [redacted] ปวศ. SEA.		

[redacted]  
 ใจว านต่าน ปวศ. สัมคมไทยสมัยโนม  
 ทวารานะวิตสาสตร์ คณะศิลปศาสตร  
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

20 เมษายน 2561

ภาพที่ 5.2 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์