

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาโท

ของ บัณฑิตวิทยาลัย

โดย

นางสาวกิตติยา ลาเต้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สารบัญ

	หน้า
กระบวนการสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาโท	
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	3
2. ขอบเขต	3
3. คำจำกัดความ	3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
5. การตรวจเอกสาร	4
6. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	5
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	8
8. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร	10
9. มาตรฐานคุณภาพงาน	10
10. ระบบติดตามประเมินผล	10
11. เอกสารอ้างอิง	10
12. แบบฟอร์มที่ใช้	10
13. ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา	11
14. บรรณานุกรม	12
ภาคผนวก	
ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	14
ข. ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	34
ค. ประวัติของผู้จัดทำ	40

คู่มือปฏิบัติงาน

กระบวนการสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาโท

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ทราบขั้นตอนและหลักเกณฑ์การขอสอบประมวลความรู้
- 1.2 เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับของศาสตร์และความก้าวหน้าในสาขาวิชา
- 1.3 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
- 1.4 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาโทสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการที่นำมาจัดทำคู่มือ

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ประกอบด้วย 1) การลงทะเบียนสอบ 2) การจัดสอบประมวลความรู้ 3) การประกาศผลสอบ

3. คำจำกัดความ

การสอบประมวลความรู้ หมายถึง การสอบวัดความรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาโทในหมวดวิชาเฉพาะด้านและหมวดวิชาสัมพันธ์ โดยสอบข้อเขียนและอาจมีการสอบปากเปล่า

อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในแต่ละหมู่เรียน

กรรมการคุมสอบ หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับกับการสอบประมวลความรู้ มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

บัณฑิตวิทยาลัย หมายถึง หน่วยงานระดับคณะที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา

นักศึกษา หมายถึง ผู้รับบริการที่เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา หมายถึง ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาประจำสาขา

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล หมายถึง งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คณบดี หมายถึง คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ประจำบัณฑิตวิทยาลัย ผู้ให้บริการ

คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่แนะนำเกี่ยวกับวิธีการในการปฏิบัติงานของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 อธิการบดี มีหน้าที่ อนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ อนุมัติคำร้องขอสอบของนักศึกษา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้

4.2 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มีหน้าที่ พิจารณาคำร้องขอสอบของนักศึกษา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้

4.3 ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา มีหน้าที่ พิจารณาคำร้องขอสอบจากนักศึกษา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้

4.4 อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ ใ้คำปรึกษา แนะนำ แก่นักศึกษา และอนุมัติคำร้องขอสอบจากนักศึกษา

4.5 กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่กำกับการสอบประมวลความรู้ของนักศึกษา

4.6 เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ ดำเนินการจัดสอบประมวลความรู้ให้นักศึกษา ตั้งแต่จัดทำประกาศสอบจัดทำคำสั่ง ทำบันทึกข้อความ ประสานกรรมการออกข้อสอบ พิมพ์ข้อสอบ จัดสอบ จัดทำสรุปผล ทำประกาศผล

4.7 นักศึกษา มีหน้าที่ ยื่นคำร้องขอสอบ เสนอคำร้องต่ออาจารย์ที่ปรึกษา และประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา และเข้าสอบ

5. การตรวจเอกสาร

การสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาโท เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2561 ซึ่งมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

1. การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับนักศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิตจะเป็นการสอบวิชาเฉพาะด้านและวิชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นการสอบข้อเขียน และอาจมีการสอบปากเปล่าด้วยก็ได้ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะเปิดให้มีการสอบปีการศึกษาละไม่เกิน 3 ครั้ง

2. นักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอสอบประมวลความรู้ ต้องมีระยะเวลาศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคเรียน และเรียนรายวิชา (Course Work) ครบตามที่หลักสูตรกำหนด

3. ให้ประธานกรรมการสอบประมวลความรู้รายงานผลการสอบต่อมหาวิทยาลัย จัดทำประกาศผลการสอบและแจ้งผลการสอบกับฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

6. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

กระบวนการขอสอบประมวลความรู้ นักศึกษาระดับปริญญาโท
ข้อกำหนดที่สำคัญ นักศึกษามีคุณสมบัติครบที่สามารถลงทะเบียนขอสอบประมวลความรู้ได้

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบกำหนดการสอบ ประมวลความรู้	20 นาที	ตรวจสอบกำหนดการสอบประมวล ความรู้ตามปฏิทินการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ประสานแจ้ง สาขาวิชาเพื่อเตรียมพร้อมในการจัด กระบวนการสอบ และประสาน นักศึกษาเพื่อลงทะเบียนสอบ	บัณฑิตวิทยาลัย	ปฏิทินการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	1. เจ้าหน้าที่บัณฑิต วิทยาลัย 2. สาขาวิชาระดับ บัณฑิตศึกษา 3. คณบดีบัณฑิต วิทยาลัย
2	ประกาศจัดสอบประมวลความรู้	1 วัน	จัดทำประกาศเรื่องการสอบประมวล ความรู้ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดรายละเอียดการสอบ	บัณฑิตวิทยาลัย	ประกาศมหาวิทยาลัยราช ภัฏกำแพงเพชร	เจ้าหน้าที่บัณฑิต วิทยาลัย
3	นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบประมวลความรู้	1 วัน	รวบรวมคำร้องจากนักศึกษายื่นใบ คำร้องขอสอบประมวลความรู้ในแต่ละ สาขาวิชา แยกตามสาขาวิชา	1. อาจารย์ที่ปรึกษาดูแล ควบคุม 2. ประธานคณะกรรมการ บัณฑิตศึกษาประจำสาขา	1. คำร้องขอสอบประมวล ความรู้	1. เจ้าหน้าที่บัณฑิต วิทยาลัย 2. อาจารย์ที่ปรึกษา
4	ตรวจสอบคุณสมบัติ ของนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ	1 วัน	นักศึกษามีคุณสมบัติเป็นไปตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผล การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561	1. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย 2. หัวหน้ากองทะเบียนและ ประมวลผล	1. ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ของนักศึกษา 2. สถานภาพนักศึกษา	1. เจ้าหน้าที่บัณฑิต วิทยาลัย 2. งานทะเบียนและ ประมวลผล

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
5	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พิจารณาอนุมัติ	1 วัน	เสนอใบคำร้องขอสอบประมวลความรู้ ของนักศึกษาที่ผ่านการพิจารณาจาก อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน, ประธาน คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำ5 สาขา,คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย, หัวหน้า กองทะเบียนและประมวลผล	1. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย 2. หัวหน้ากองทะเบียนและ ประมวลผล	คำร้องขอสอบประมวล ความรู้	เจ้าหน้าที่บัณฑิต วิทยาลัย
6	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ ดำเนินงานสอบประมวลความรู้	1 สัปดาห์	ร่าง คำสั่งฯ ส่งสาขาพิจารณารายชื่อ คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ก่อนนำ คำสั่งเข้าสู่ระบบ E-office เสนอ อธิการบดีลงนาม	1. สาขาวิชาต่าง ๆ 2.คณะกรรมการดำเนินการ สอบ	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ ดำเนินงานสอบประมวล ความรู้ นักศึกษาระดับ ปริญญาโท	เจ้าหน้าที่บัณฑิต วิทยาลัย
7	ประสานคณะกรรมการ	30 นาที	ประสานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อ เตรียมพร้อมดำเนินการจัดสอบ ประมวลความรู้ /และประสาน กรรมการออกข้อสอบ	คณะกรรมการดำเนินการ สอบ	1. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ ดำเนินงานสอบประมวล ความรู้ นักศึกษาระดับ ปริญญาโท 2. ข้อสอบ	1. เจ้าหน้าที่บัณฑิต วิทยาลัย 2.กรรมการออกข้อสอบ 3.กรรมการคัดเลือก ข้อสอบ
8	จัดพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบ	1 วัน	การจัดพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบ ตรวจสอบความถูกต้อง และบรรจุ ข้อสอบ	คณะกรรมการดำเนินการ สอบ	1. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ ดำเนินงานสอบประมวล ความรู้ นักศึกษาระดับ ปริญญาโท 2. ข้อสอบ 3. กระดาษคำตอบ	เจ้าหน้าที่บัณฑิต วิทยาลัย
9	เตรียมห้องสอบประมวลความรู้	1 ชั่วโมง	จัดเตรียมห้องสอบข้อเขียนและห้อง สอบสัมภาษณ์ตามจำนวนสาขาวิชาที่ เปิดสอบ	คณะกรรมการดำเนินการ สอบ	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ ดำเนินงานสอบประมวล ความรู้ นักศึกษาระดับ ปริญญาโท	เจ้าหน้าที่บัณฑิต วิทยาลัย

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
10	จัดสอบข้อเขียน	2 วัน	แจ้งนักศึกษาเข้าห้องสอบข้อเขียนตามสาขาวิชา ประสานกรรมการกำกับการสอบประจำห้องสอบข้อเขียน (บางครั้งเจ้าหน้าที่ที่เป็นกรรมการคุมสอบด้วย)	คณะกรรมการดำเนินการสอบ	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานสอบประมวลความรู้ นักศึกษาระดับปริญญาโท	1. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย 2. กรรมการกำกับการสอบ
11	จัดทำผลสอบประมวลความรู้	1 สัปดาห์	รวมคะแนนผลการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์และสรุปผลตามเกณฑ์การสอบ	คณะกรรมการดำเนินการสอบ	1. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานสอบประมวลความรู้ นักศึกษาระดับปริญญาโท 2. ข้อสอบประมวลความรู้ 3. ประกาศผลการสอบประมวลความรู้	เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย
12	จัดสอบสัมภาษณ์	1 วัน	เตรียมเอกสารแบบประเมินการสัมภาษณ์ ประสานกรรมการสอบสัมภาษณ์ดำเนินการสอบสัมภาษณ์นักศึกษาตามสาขาวิชา ประสานนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์เข้าสอบ	คณะกรรมการดำเนินการสอบ	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานสอบประมวลความรู้ นักศึกษาระดับปริญญาโท	1. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย 2. กรรมการกำกับการสอบ
13	ประกาศผลการสอบ	1 สัปดาห์	จัดทำผลสอบที่ผ่านตามเกณฑ์เสนออธิการบดีลงนาม เผยแพร่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยและแจ้งผลสอบแก่นักศึกษา (นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านลงทะเบียนสอบภาคเรียนต่อไป)	คณะกรรมการดำเนินการสอบ	1. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานสอบประมวลความรู้ นักศึกษาระดับปริญญาโท 2. ประกาศผลสอบประมวลความรู้	1. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย 2. ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1. ตรวจสอบกำหนดการสอบประมวลความรู้	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการตรวจสอบกำหนดการสอบประมวลความรู้ตามปฏิทินการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ดำเนินการตรวจสอบว่ามีนักศึกษาที่ถึงกำหนดการสอบหรือนักศึกษาที่ยังสอบไม่ผ่าน ประสานไปยังสาขาวิชาที่มีการจัดสอบให้เตรียมพร้อมจัดสอบให้นักศึกษา
2. ประกาศสอบประมวลความรู้	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำร่างประกาศสอบประมวลความรู้ เสนอสาขาวิชาตรวจสอบรายละเอียด นำประกาศเข้าระบบ e-office เพื่อเสนออธิการลงนาม
3. นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบประมวลความรู้	<ol style="list-style-type: none"> รับใบคำร้องที่ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว เสนอใบคำร้องแก่ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาพิจารณา เสนอใบคำร้องแก่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา เสนอใบคำร้องแก่หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผลพิจารณา
4. ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ	ส่งรายชื่อให้งานทะเบียนและประมวลผลตรวจสอบสถานะของนักศึกษาและการลงทะเบียนของนักศึกษา
5. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรพิจารณาอนุมัติ	<ol style="list-style-type: none"> เมื่อคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการจัดส่งใบคำร้องเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรพิจารณาอนุมัติ เมื่อคำร้องอนุมัติส่งคืนให้นักศึกษาชำระเงินที่ฝ่ายการเงิน 1,000 บาท จัดเก็บใบคำร้องที่ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
6. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานสอบประมวลความรู้	<ol style="list-style-type: none"> ร่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานสอบประมวลความรู้แก่สาขาวิชาพิจารณารายชื่อกรรมการ นำคำสั่งที่ผ่านการพิจารณาแล้วเข้าระบบ e-office เสนออธิการบดีลงนาม
7. ประสานคณะกรรมการ	1. ประสานงานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามคำสั่งทางโทรศัพท์หรือข้อความ

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	2. จัดทำบันทึกข้อความเชิญกรรมการออกข้อสอบในระบบ e-office
8. จัดพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบ	1. รวบรวมข้อสอบที่ได้กรรมการคัดเลือกข้อสอบ 2. ตรวจสอบความครบถ้วนในแต่ละหมวดวิชา 3. จัดพิมพ์ข้อสอบและอัดสำเนาตามจำนวนนักศึกษา พร้อมเตรียมกระดาษคำตอบครบตามจำนวนนักศึกษา 4. เตรียมใบลงชื่อนักศึกษา 5. จัดเก็บในซองข้อสอบติดผนึกจัดเก็บอย่างมิดชิด
9. เตรียมห้องสอบประมวลความรู้	1. จัดเตรียมห้องสอบข้อเขียนและห้องสอบสัมภาษณ์ตามจำนวนสาขาวิชาที่เปิดสอบ 2. ติดชื่อนักศึกษาที่โต๊ะสอบตามเลขที่
10. จัดสอบข้อเขียน	1. ประสานนักศึกษาเข้าห้องสอบข้อเขียนตามสาขาวิชา 2. ประสานกรรมการกำกับการสอบประจำห้องสอบข้อเขียน (บางครั้งเจ้าหน้าที่ก็เป็นกรรมการคุมสอบด้วย)
11. จัดทำผลสอบประมวลความรู้	1. รวบรวมข้อสอบข้อเขียนส่งให้กรรมการตรวจข้อสอบ 2. รวบรวมคะแนนจากกรรมการตรวจข้อสอบ 3. สรุปผลการสอบ 4. จัดทำประกาศผลการสอบ
12. จัดสอบสัมภาษณ์	1. จัดเตรียมเอกสารแบบประเมินการสัมภาษณ์ 2. ประสานกรรมการสอบสัมภาษณ์ดำเนินการสอบสัมภาษณ์นักศึกษาตามสาขาวิชา 3. ประสานนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์เข้าห้องสอบตามลำดับ
13. ประกาศผลการสอบ	1. รวบรวมผลการจากการสอบสัมภาษณ์ 2. ร่างประกาศผลการสอบ 3. ส่งให้สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้อง 4. ดำเนินการจัดทำประกาศผลการสอบในระบบ E-office 5. ติดตามสถานะประกาศ 6. เมื่อลงนามแล้วจัดส่งเผยแพร่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยและแจ้งผลสอบให้นักศึกษาทราบ (นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านลงทะเบียนสอบภาคเรียนต่อไป)

8. แนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกระบวนการการสอบประมวลความรู้ ระดับปริญญาโท จำเป็นต้องศึกษาองค์ความรู้ตามประกาศและรายละเอียดอื่น ๆ ดังนี้

8.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2561

9. มาตรฐานคุณภาพงาน

การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับของศาสตร์ในสาขาวิชาที่ศึกษา

10. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลกระบวนการสอบประมวลความรู้ระดับปริญญาโท จะดำเนินการติดตามโดยแบบรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานประจำเดือนรายบุคคล บัณฑิตวิทยาลัย โดยจะรายงานปีละ 1 ครั้ง เพื่อดูว่ากระบวนการที่กำหนดขึ้นนี้ มีปัญหา อุปสรรคอย่างไร เพื่อนำมาปรับปรุงให้กระบวนการ มีประสิทธิภาพมากขึ้น

11. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

11.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2561

12. แบบฟอร์มที่ใช้

12.1 คำร้องขอสอบประมวลความรู้

13. ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไข

ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ปัญหา/ ลดความเสี่ยง
1	จัดทำแต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน สอบประมวลความรู้	1. การจัดการกรรมการในฝ่ายต่าง ๆ ค่อนข้างยาก	1. ประสานงานให้สาขาวิชาที่มีการเปิดสอบกำหนด กรรมการประจำฝ่ายต่าง ๆ ให้
2	ประสานคณะกรรมการ	1. กรรมการออกข้อสอบมักส่งข้อสอบล่าช้า	1. กำหนดวันส่งข้อสอบที่ชัดเจน ประสานขอข้อสอบ ล่วงหน้า ติดตามอย่างสม่ำเสมอ
3	จัดทำผลสอบประมวลความรู้	1. กรรมการตรวจข้อสอบจัดส่งผลคะแนนล่าช้า	1. กำหนดวันส่งที่ชัดเจน ประสานล่วงหน้า ติดตาม อย่างสม่ำเสมอ

บรรณานุกรม

ราชภัฏกำแพงเพชร, มหาวิทยาลัย. (2561). **ข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2561**. กำแพงเพชร: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตัวอย่างประกาศสอบประมวลความรู้



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง การสอบประมวลความรู้นักศึกษาระดับปริญญาโท
สาขาวิชา.....
ภาคเรียนที่ ประจำปีการศึกษา

.....

ด้วยสาขาวิชา..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
 จะดำเนินการสอบประมวลความรู้นักศึกษาระดับ..... สาขาวิชา..... ภาคเรียนที่
 ประจำปีการศึกษา..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. นักศึกษาที่จะเข้ารับการสอบประมวลความรู้จะต้องเป็นนักศึกษาระดับ..... สาขาวิชา
 หมู่เรียน
๒. ให้นักศึกษายื่นใบคำร้องขอสอบประมวลความรู้ดังกล่าวต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
 ประจำสาขาวิชา..... ในวันที่ เวลา
๓. ให้นักศึกษาชำระเงินค่าทดสอบ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ที่ฝ่ายการเงินของ
 มหาวิทยาลัยฯ ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
๔. ให้นักศึกษารับการสอบประมวลความรู้ ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ -
 ๑๒.๐๐ น.
๕. เกณฑ์ตัดสินการทดสอบผ่าน ถือเกณฑ์สอบได้ ๖๐% ขึ้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คำร้องขอสอบประมวลความรู้

คำร้องขอสอบประมวลความรู้

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอสอบประมวลความรู้ระดับบัณฑิตศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....หลักสูตร..... สาขา.....

มีความประสงค์ขอสอบประมวลความรู้ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นาย/นาง/นางสาว).....

ความเห็น

อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน	ประธานคณะกรรมการ บัณฑิตศึกษาประจำสาขา	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	หัวหน้ากองทะเบียนและ ประมวลผล

คำสั่ง อนุมัติ และให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการเงิน

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ได้ชำระเงินค่าสอบแล้ว จำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....ฝ่ายการเงิน

(.....)

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ที่ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานสอบประมวลความรู้ นักศึกษาระดับปริญญาโท
ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

.....
 เพื่อให้การดำเนินการสอบประมวลความรู้ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งกรรมการสอบประมวลความรู้ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. กรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่อำนวยการ สั่งการ และ วินิจฉัยปัญหา ที่เกิดจากการสอบในครั้งนี้ ประกอบด้วย

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและศิลปวัฒนธรรม และกิจการนักศึกษา	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน ประกันคุณภาพการศึกษา และบริการวิชาการ	กรรมการ
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการและเลขานุการ

๒. กรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ กรรมการออกข้อสอบ มีหน้าที่ ออกข้อสอบเพื่อทดสอบนักศึกษา ส่งข้อสอบที่รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

หมวดวิชาสัมพันธ์

รศ.ดร.สมชัย วงษ์นายะ	กรรมการ
รศ.ดร.ทวนทอง เขวกีร์ติพงศ์	กรรมการ
รศ.ดร.ยุภาตี ปณะราช	กรรมการ
ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโสภาส	กรรมการ
ดร.จารุพันธ์ ขวัญแน่น	กรรมการ

หมวดวิชาเฉพาะด้าน

รศ.ดร.วชิระ วิชชุกรนนท์	กรรมการ
ผศ.ดร.ภูมิพิพัฒน์ รักพรหมงคล	กรรมการ
ผศ.ดร.พฤษกมล พลพฤษกุล	กรรมการ
ผศ.ดร.ปารีชาติ เตชะ	กรรมการ
ผศ.ดร.ขวัญชัย ช้วน	กรรมการ
ผศ.ดร.ประจวบ ขวัญมั่น	กรรมการ

๒.๑.๒ สาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนา

หมวดวิชาสัมพันธ์

รศ.ดร.สมชัย วงษ์นายะ	กรรมการ
รศ.ดร.ทวนทอง เขาวงกิตพิงศ์	กรรมการ
รศ.ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ	กรรมการ
ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโสภาส	กรรมการ

หมวดวิชาเฉพาะด้าน

รศ.ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ	กรรมการ
รศ.ดร.ปาจรีย์ ผลประเสริฐ	กรรมการ
ผศ.ดร.ปาณิสรา จรัสวิญญู	กรรมการ
ดร.พิมภาฎดา จันดาห้วง	กรรมการ

๒.๒ กรรมการคัดเลือกข้อสอบ มีหน้าที่ในการคัดเลือกข้อสอบ ในวันที่ ๑ ตุลาคม

พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดผู้ตรวจข้อสอบ และตัดสินผลการสอบ ประกอบด้วย

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ กรรมการรับสมัคร มีหน้าที่รับสมัครการสอบประมวลความรู้ ในวันที่ ๒๖-๒๗ ตุลาคม

พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ประกอบด้วย

ดร.พลอยพรรณ สอนสุวิทย์	หัวหน้า
น.ส.เฉลิมรัตน์ จันทร์กระจ่าง	ผู้ช่วย
น.ส.กิตติยา ลาเต้	ผู้ช่วย

๒.๔ กรรมการรับเงิน มีหน้าที่รับเงินและออกเอกสารทางการเงิน ในวันที่ ๒๖-๒๗ ตุลาคม

พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ประกอบด้วย

น.ส.นฤมล ส่งต่าย	หัวหน้า
นางปราจีน ไกรทอง	ผู้ช่วย
นางสาวศิริรัตน์ ชิตสุระ	ผู้ช่วย

๒.๕ กรรมการจัดทำข้อสอบ มีหน้าที่ จัดพิมพ์ ตรวจสอบความถูกต้อง อัปเดตสำเนา

ข้อสอบและบรรจุข้อสอบ ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ผศ.ดร.ประจักษ์ กีก้อง	หัวหน้า
น.ส.เฉลิมรัตน์ จันทร์กระจ่าง	ผู้ช่วย
น.ส.กิตติยา ลาเต้	ผู้ช่วย

๒.๗ กรรมการกำกับสอบ มีหน้าที่ กำกับสอบข้อเขียน ในวันที่ ๖ - ๗

พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ประกอบด้วย

๒.๗.๑ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

รศ.ดร.ภูมิพิพัฒน์ รักพรหมงคล	กรรมการ
ผศ.ดร.ประจวบ ขวัญมั่น	กรรมการ
ดร.จารุพันธ์ ขวัญแน่น	กรรมการ
น.ส.เฉลิมรัตน์ จันทร์กระจ่าง	กรรมการ

๒.๗.๒ สาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนา

รศ.ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ	กรรมการ
ผศ.ดร.ปาณิสรา จรัสวิญญู	กรรมการ
ดร.พิมกาญจนา จันดาหัวดง	กรรมการ
น.ส.กิตติยา ลาเต๊ะ	กรรมการ

๒.๘ กรรมการจัดทำผลการสอบ มีหน้าที่ทำผลการสอบ ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

รศ.ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ	ประธานกรรมการ
รศ.ดร.ทวนทอง เขาวงกิตพิงศ์	กรรมการ
ผศ.ดร.ประจักษ์ กีก้อง	กรรมการ
น.ส.เฉลิมรัตน์ จันทร์กระจ่าง	กรรมการ
น.ส.กิตติยา ลาเต๊ะ	กรรมการ

๒.๙ กรรมการสอบสัมภาษณ์ มีหน้าที่ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ กำหนดเกณฑ์ การสอบสัมภาษณ์ และตัดสินผล วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. ประกอบด้วย

๒.๙.๑ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

รศ.ดร.ภูมิพัฒน์ รัชพรมงคล	ประธานกรรมการ
ผศ.ดร.พฤษภูมิพล พฤษภูมิกุล	กรรมการ
ผศ.ดร.ประจวบ ขวัญมั่น	กรรมการ
ดร.จารุพันธ์ ขวัญแน่น	กรรมการ

๒.๙.๒ สาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนา

รศ.ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ	ประธานกรรมการ
รศ.ดร.สมชัย วงษ์นายะ	กรรมการ
รศ.ดร.ทวนทอง เขาวงกิตพิงศ์	กรรมการ
ผศ.ดร.ปาณิสรา จรัสวิญญู	กรรมการ
ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโสภาส	กรรมการ
ดร.พิมกาญจนา จันดาหัวดง	กรรมการ

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตัวอย่างบันทึกข้อความขอเรียนเชิญ
เป็นกรรมการออกข้อสอบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
 ที่บว. ว.๐๒๖๐/๒๕๖๓..... วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓
 เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นกรรมการออกข้อสอบ

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิสรา จรัสวิญญู

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรจะดำเนินการสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นกรรมการออกข้อสอบประมวลความรู้หมวดวิชาเฉพาะด้าน วิชาองค์การและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ของนักศึกษาสาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนา โดยออกข้อสอบแบบอัตนัย ๒ ข้อ ส่งข้อสอบที่ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แบบฟอร์มผลสอบประมวลความรู้

สรุปผลการสอบประมวลความรู้ นักศึกษาระดับปริญญาโท
สาขาวิชา.....
รุ่นที่ ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ทั้งหมวดวิชาสัมพันธ์และหมวดวิชาเฉพาะด้าน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	หมวดวิชาสัมพันธ์		หมวดวิชาเฉพาะด้าน		สรุปผล
		ร้อยละ	สรุปผล	ร้อยละ	สรุปผล	
1						
2						
3						
4						
5						

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

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

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

ผลการสอบประมวลความรู้ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา.....

หมวดวิชาสัมพันธ์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ข้อที่ 1		รวม	สรุปผล
		ผู้ตรวจคนที่ 1	ผู้ตรวจคนที่ 2		
1					
2					

ผลการสอบประมวลความรู้ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา.....

หมวดวิชาเฉพาะด้าน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ข้อที่ 1		เฉลี่ยข้อ ที่ 1	ข้อที่ 2		เฉลี่ย ข้อที่ 2	รวม	สรุปผล
		ผู้ตรวจคนที่ 1	ผู้ตรวจคนที่ 2		ผู้ตรวจคนที่ 1	ผู้ตรวจคนที่ 2			
1									
2									

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

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

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

ผลการสอบสัมภาษณ์ประมวลความรู้ นักศึกษาระดับปริญญาโท

สาขาวิชา.....

ปีการศึกษา...../.....

วันที่.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หมวดวิชาเฉพาะด้าน (100 คะแนน)	สรุปผล
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

.....กรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสินผลการสอบประมวลความรู้

1. นักศึกษาที่สอบได้คะแนนแต่ละหมวดวิชา ร้อยละ 70 ขึ้นไป ถือว่าสอบประมวลความรู้ผ่าน
2. นักศึกษาได้คะแนนแต่ละหมวดวิชา ร้อยละ 60-69 ต้องสอบปากเปล่าผ่านจึงจะถือว่าสอบประมวลความรู้ผ่าน
3. นักศึกษาที่สอบได้คะแนนแต่ละหมวดวิชาต่ำกว่า ร้อยละ 60 ต้องสอบหมวดวิชานั้นใหม่

รายชื่อผู้ที่เข้าสอบปากเปล่าในการสอบประมวลความรู้
 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา.....
 ปีการศึกษา...../.....
 วันที่

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

รายชื่อผู้ที่เข้าสอบปากเปล่าในการสอบประมวลความรู้
 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา.....
 ปีการศึกษา...../.....
 วันที่.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

ประกาศผลการสอบประมวลความรู้



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง ผลการสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา.....
ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ตามที่บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ดำเนินการสอบประมวลความรู้
ของนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา..... รหัสนักศึกษา.....ซึ่งได้ดำเนินการจัดสอบ
ข้อเขียน ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เมื่อวันที่.....พ.ศ.....ณ

บัดนี้ การสอบข้อเขียนได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้สอบประมวลความรู้ผ่าน ดัง
บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ และให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าว ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งประกาศฉบับนี้
ดังต่อไปนี้

๑. ผู้สอบประมวลความรู้ผ่านไม่ต้องสอบสัมภาษณ์
๒. ผู้สอบข้อเขียนผ่าน ในการสอบประมวลความรู้ ที่มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ โดยให้เข้ารับ
การสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ เวลา..... ณ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ [วันที่]

signimg1

(ผู้ลงนาม)

[ตำแหน่ง1]

[วันที่]

[signature]

ผลการสอบประมวลความรู้ศึกษาระดับปริญญาโท
สาขาวิชา..... ที่สอบข้อเขียนประมวลความรู้ผ่าน ไม่สัมภาษณ์
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	สรุปผล
๑	นาย.....	ผ่าน
๒	น.ส.....	ผ่าน

ผลการสอบประมวลความรู้ศึกษาระดับปริญญาโท
สาขาวิชา..... ที่สอบข้อเขียนประมวลความรู้ มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	สรุปผล
๑	นาย.....	สัมภาษณ์หมวดวิชา สัมพันธ์
๒	นางสาว.....	สัมภาษณ์หมวดวิชา สัมพันธ์

ผลการสอบประมวลความรู้ศึกษาระดับปริญญาโท
สาขาวิชา..... ที่มาสอบใหม่
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	สรุปผล
๑	นาย.....	สอบหมวดวิชาเฉพาะด้าน
๒	นางสาว.....	สอบหมวดวิชาสัมพันธ์
๓	นาย.....	สอบทั้งสองหมวดวิชา

ภาคผนวก ข
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑**

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ บรรดาข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่หลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สภามหาวิทยาลัย หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

อธิการบดี หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

นักศึกษา หมายความว่า นักศึกษาตามหลักสูตรระดับมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตของมหาวิทยาลัย

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล หมายความว่า งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย หมายความว่า ค่าระดับคะแนนที่คำนวณได้จากการนำผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามที่หลักสูตรกำหนดกับค่าระดับคะแนนที่ได้รับจากการประเมินผลการเรียนสำหรับรายวิชานั้นๆ เป็นตัวตั้ง ทหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาที่มีผลการเรียนเป็นค่าระดับคะแนนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ผลลัพธ์ที่ได้เป็นค่าระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาคเรียน หรือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้มีการประเมินผลการศึกษานักศึกษาตามหลักสูตรระดับมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิต สำหรับทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน ภาคเรียนละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย เว้นแต่รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในฐานะผู้ร่วมฟังโดยไม่คิดค่าคะแนน หรือรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิก การลงทะเบียนแล้ว

ข้อ ๖ การประเมินผลการศึกษารายวิชาตามแผนการเรียนรายวิชาของนักศึกษากำหนดดังต่อไปนี้

๖.๑. การประเมินผลการศึกษาโดยใช้ระบบค่าระดับคะแนน ใช้สำหรับการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนตามที่หลักสูตรกำหนด ตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๖.๑.๑ การแบ่งค่าระดับคะแนนให้แบ่งเป็น ๘ ระดับ คือ

ระดับคะแนน ผลการประเมิน ค่าระดับคะแนน

A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B+	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C+	ดีพอใช้	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D+	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
E	ตก	๐.๐

๖.๑.๒ ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า C

๖.๑.๓ นักศึกษาที่มีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ

๖.๑.๒ ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๖.๑.๔ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งซ้ำตามกรณีในข้อ ๖.๑.๓ ให้นำหน่วยกิตและผลการเรียนเฉพาะครั้งหลังสุดมาคำนวณค่าเฉลี่ย และเพื่อการจบการศึกษาตามหลักสูตร

๖.๒ การประเมินโดยใช้ระบบสัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน ใช้สำหรับประเมินผลความสัมฤทธิ์ในกรณีดังต่อไปนี้

๖.๒.๑ การประเมินผลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเสริม และรายวิชาที่ลงทะเบียนโดยไม่รับหน่วยกิต การสอบประมวลความรู้ และการสอบวัดคุณสมบัติ กำหนดดังนี้

สัญลักษณ์	ผลการประเมิน	คำอธิบายความหมาย
PD	ผ่านดีเยี่ยม	PD (Pass with Distinction)
P	ผ่าน	P (Pass)
F	ไม่ผ่าน	F (Fail)

๖.๒.๒ การประเมินวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา รวมถึงการประเมินโครงร่างวิทยานิพนธ์ การสอบปากเปล่า การประเมินคุณภาพวิทยานิพนธ์ หรือรายงานการค้นคว้าอิสระทั้งฉบับกำหนดดังนี้

ผลการประเมิน	ความหมาย
ดีเยี่ยม	Excellent
ดี	Good
ผ่าน	Pass
ผ่าน (ใช้ในกรณีแบ่งหน่วยกิตลงทะเบียน)	Satisfactory
ไม่ผ่าน(ใช้ในกรณีแบ่งหน่วยกิตลงทะเบียน)	Unsatisfactory
ไม่ผ่าน	Fail

ข้อ ๗ สัญลักษณ์อื่น ๆ ที่ใช้ในระบบทะเบียนและประเมินผล มีดังนี้

สัญลักษณ์	คำเต็ม	ความหมาย
Au	Audit	ลงทะเบียนร่วมฟัง ไม่นับหน่วยกิต
W	Withdrawn	ได้รับอนุมัติให้ถอนการลงทะเบียนแล้ว

ข้อ ๘ ในการประเมินผลการเรียนเมื่อสิ้นภาคเรียน หากปรากฏกรณีที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จหรือผลงานยังไม่สมบูรณ์ หรือขาดสอบ หากผู้สอนหรือผู้ประเมินพิจารณาเห็นสมควรให้รอการประเมินผลไว้ก่อน ให้ใช้สัญลักษณ์ “I” แทนค่าระดับคะแนน กรณีนี้นักศึกษาจะต้องขอรับการประเมินอีกครั้งภายในภาคเรียนถัดไป เพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ “I” เป็นค่าระดับคะแนน หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้วถือว่าผลการประเมินวิชานั้นมีค่าระดับ “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ การประเมินผลการเรียนรายวิชาที่กำหนดให้เรียนเสริม นอกเหนือจากเกณฑ์ปกติที่หลักสูตรกำหนด ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๙.๑ ให้ทำการทดสอบวัดความรู้โดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียน

๙.๒ ให้ลงทะเบียนเรียน และผ่านการประเมินผล

๙.๓ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องเรียนเสริมในกรณีที่ปรากฏว่าวิชาที่กำหนดให้เรียนเสริมนั้นอยู่ในสาขาวิชา หรือเป็นวิชาเอกที่นักศึกษาเข้าศึกษา หรือมีเอกสารรับรองจากสถาบันหรือหน่วยงาน ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษารับรองว่าผ่านการสอบได้ในวิชาที่กำหนดให้เรียนเสริมนั้น

ข้อ ๑๐ การจัดสอบเพื่อการประเมินผลการศึกษาในกรณีต่าง ๆ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑๐.๑ การสอบรายวิชา เป็นการสอบวัดผลสัมฤทธิ์ในการเรียนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตร ยกเว้นรายวิชาที่ลงทะเบียนเป็นผู้ร่วมฟัง หรือรายวิชาที่ได้ยกเลิก โดยถูกต้องตามระเบียบ

ให้อาจารย์ประจำวิชาดำเนินการสอบและรายงานผลการสอบตามแบบรายงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไปยังคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติและให้สำนักงานบัณฑิตศึกษาแจ้งให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลดำเนินการต่อไป

๑๐.๒ การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับนักศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิตจะเป็นการสอบวิชาเฉพาะด้านและวิชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นการสอบข้อเขียน และอาจมีการสอบปากเปล่าด้วยก็ได้ ส่วนในระดับปริญญาโทบัณฑิตจะเป็นการสอบเพื่อประเมินว่านักศึกษา มีพื้นฐานความรู้เป็นที่น่าพอใจ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะเปิดให้มีการสอบปีการศึกษาละไม่เกิน ๓ ครั้ง

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอสอบประมวลความรู้ ต้องมีระยะเวลาศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคเรียน และเรียนรายวิชา (Course Work) ครบตามที่หลักสูตรกำหนด สำหรับนักศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิตต้องสอบผ่านในการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) มาแล้วด้วย

ให้ประธานกรรมการสอบประมวลความรู้รายงานผลการสอบต่อมหาวิทยาลัย จัดทำประกาศผลการสอบและแจ้งผลการสอบกับฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

๑๐.๓ การสอบวิทยานิพนธ์ เป็นการสอบปากเปล่าเพื่อทดสอบความรู้และความเข้าใจในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต แผน ก และนักศึกษาในหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต แบบ ๑ และแบบ ๒ ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑๐.๓.๑ การสอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมด้วย อย่างน้อย ๑ คน

๑๐.๓.๒ การสอบผ่านวิทยานิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา ให้ถือมติกรรมการจำนวนสองในสามของคณะกรรมการทั้งหมดสำหรับปริญญาโทบัณฑิต และสี่ในห้าสำหรับปริญญาโทบัณฑิต

๑๐.๔ การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เป็นการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่า เพื่อประเมินความสามารถในการวิจัยโดยอิสระของนักศึกษาตามหลักสูตรในระดับปริญญาโทบัณฑิต ก่อนที่จะให้มีสิทธิ์เสนอการทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบวัดคุณสมบัติจะต้องเรียนรายวิชามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคเรียน นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านมีสิทธิ์สอบแก้ตัวในภาคเรียนถัดไปได้อีก ๒ ครั้ง

ข้อ ๑๑ การสอบวิทยานิพนธ์ การสอบประมวลความรู้ และการสอบวัดคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ ให้ดำเนินการโดยมีคณะกรรมการสอบวัดเฉพาะกรณีที่มาวิทยาลัยแต่งตั้งตามคำแนะนำของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชานั้นๆ

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ทำการสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบวิทยานิพนธ์ แล้วผลการประเมินมีค่าต่ำกว่าระดับ P จะขอสอบซ้ำใหม่ได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง ส่วนการสอบภาษาต่างประเทศ และการใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อการประมวลผลและการสืบค้นข้อมูลให้สอบได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง

ข้อ ๑๓ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์หลักสูตรระดับปริญญาโท พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวปฏิบัติการศึกษาค้นคว้าอิสระหลักสูตรระดับปริญญาโท พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ ดังนี้

๑๓.๑ หลักสูตรปริญญาโท

๑๓.๑.๑ สอบผ่านมาตรฐานความรู้ภาษาต่างประเทศและการใช้คอมพิวเตอร์ตามเกณฑ์มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๓.๑.๒ แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า ขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้งและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับ ให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

๑๓.๑.๓ แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการหรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ โดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

๑๓.๑.๔ แผน ข ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการ ที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ ผลงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพ ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่

ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับความตีพิมพ์ ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

๑๓.๒ หลักสูตรปริญญาเอก

๑๓.๒.๑ สอบผ่านมาตรฐานความรู้ภาษาต่างประเทศตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง วิธีการและเกณฑ์การสอบภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิต

๑๓.๒.๒ แบบ ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ ที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

๑๓.๒.๓ แบบ ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายใน และภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ คณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๓๐ นักศึกษาที่จำเป็นต้องใช้เวลาเรียนในระดับบัณฑิตศึกษาเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ในหลักสูตร อาจขอให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาเรียนออกไปได้ไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณี ที่เกิดปัญหาขึ้นจากการใช้ข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์โสริช โพธิแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาคผนวก ค ประวัติผู้จัดทำ

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ - สกุล	นางสาวกิตติยา ลาเต้
ภูมิลำเนา	เลขที่ 134 หมู่ที่ 17 ตำบลนาบ่อคำ อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000
ประวัติการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ
สถานที่ทำงาน	บัณฑิตวิทยาลัย อาคารเฉลิมพระเกียรติ 12 ชั้น 7 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
โทรศัพท์ที่ทำงาน	055-706555 ต่อ 1780
โทรศัพท์มือถือ	098-3397156
Email	kittiya_l@kpru.ac.th Lateh31@gmail.com