	สำนักงานบัณฑิตศึกษา
	ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การควบคุมและอนุมัติวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ (รหัส GS-Cu-03)
	เริ่มใช้ปีการศึกษา 2567

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการควบคุมและอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระมีความเหมาะสม ชัดเจน มีมาตรฐาน และคุณภาพ สอดคล้องกับข้อกำหนดของหลักสูตร และทันเวลา

ขอบเขต

ขอบเขตของระบบและกลไก ประกอบด้วย การกำหนดหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ การแต่งตั้งอาจารย์ควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การพัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การกำกับติดตามการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ การขอจริยธรรมวิจัย การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการส่งเล่มวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

คำนิยาม

วิทยานิพนธ์ หมายถึง การทำวิจัยเพื่อเสนอรับปริญญาโท ปริญญาเอก โดยใช้กระบวนการวิจัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อพรรณนาขั้นตอน วิธีการ และผลการศึกษาวิจัยที่ค้นคว้าวิจัยมาได้ โดยมุ่งให้ผู้ทำวิทยานิพนธ์รู้จักวิธีการศึกษาค้นคว้าอย่างมีเหตุผล มีระบบ และสามารถรายงานผลของการศึกษาได้โดยใช้ภาษาที่ถูกต้องและรัดกุม ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา

การค้นคว้าอิสระ หมายถึง การศึกษาเพื่อเสนอรับปริญญาโท แผน ก หรือแผน 2 โดยดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างอิสระในหัวข้อที่ตกลงกันระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งนักศึกษาต้องการกลั่นกรองความรู้และสาระในเนื้อหาต่างๆ ที่มีผู้ศึกษาวิจัยไว้แล้ว รวบรวมวิเคราะห์ แล้วนำมาสรุปผลให้เป็นเรื่องเดียวกัน ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา

นวัตกรรม หมายถึง นวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามที่สภาสถาบันกำหนด ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ หรือได้รับสิทธิบัตร (เฉพาะระดับปริญญาเอก) และต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน

ตัวชี้วัดที่สำคัญ:

1. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อคุณภาพการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา (Research advisor) เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00 และเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา

2. นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก/แผน 1 ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาการศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 3 ปี

3. นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก/ แผน ข/ ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 2.5 ปี
4. นักศึกษาระดับปริญญาเอก ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 4 ปี
5. นักศึกษาระดับปริญญาโท มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (2 – 2.5 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
6. นักศึกษาระดับปริญญาเอก มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (3 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
7. วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TC11 หรือ นานาชาติ ร้อยละ 50 หรือ เป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนก กำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ
8. วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาเอก ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TC11 หรือ นานาชาติ ร้อยละ 100 หรือ เป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนก กำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ
9. ผลงานจากการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TC11 หรือนานาชาติ ร้อยละ 30
10. จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิ ได้รับรางวัลระดับชาติ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่องในปีงบประมาณ 2568 (คณะพยาบาลศาสตร์ 1 เรื่อง และคณะสาธารณสุขศาสตร์ 1 เรื่อง) และเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด
11. จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง ในปีงบประมาณ 2568 (คณะสาธารณสุขศาสตร์) และเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

ผู้รับผิดชอบ

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การควบคุมและอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: การควบคุมและอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
ส่วนที่ 1 การควบคุมและอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ				
เริ่มต้น				
 <p>1. กำหนดหลักการ วัตถุประสงค์ ขอบเขต หัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p>	1. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดหลักการ วัตถุประสงค์ ขอบเขต หัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และแนวทางการเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	1 เดือน ก่อนเปิดภาคการศึกษา ที่ 2 ของชั้นปีที่ 1	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- ร่างประกาศ เกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
 <p>2. ชี้แจงรายละเอียด การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระกับ นักศึกษา</p>	2. ประธานหลักสูตรชี้แจงรายละเอียด การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ กับนักศึกษา	- ก่อนลงทะเบียนรายวิชา วิทยานิพนธ์	ประธานหลักสูตร	ประกาศ ข้อบังคับ การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
 <p>3. พัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังนี้ 3.1 อาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ (Academic advisor) ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ และแนะแนวทาง การพัฒนาโครงร่าง</p>	3. พัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังนี้ 3.1 อาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ (Academic advisor) ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ และแนะแนวทาง การพัฒนาโครงร่าง	ภาคการศึกษา ที่ 3 ของชั้นปีที่ 1	- อาจารย์ ที่ปรึกษา ด้านวิชาการ (Academic advisor)	ประกาศ ข้อบังคับ การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 3. พัฒนาโครงสร้าง วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษา 3.2 นักศึกษาทบทวนวรรณกรรมกำหนดหัวข้อและการพัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา 3.3 นักศึกษาส่งหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่ประธานหลักสูตรเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามระบบและกลไกการรับและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (GS-Fa-03)	ภายในภาคการศึกษา ปีที่ 1 ของชั้น ปีที่ 2	- นักศึกษา - นักศึกษา	- เอกสาร โครงร่าง วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้า อิสระ
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">A</div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">A</div>				
<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 4. แนะแนวทางการ พัฒนาโครงร่าง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระแก่นักศึกษา </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	4. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระดำเนินการแนะแนวทางการพัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษา ดังนี้ 4.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้คำปรึกษาในการพัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษา 4.2 นักศึกษาทบทวนวรรณกรรมและพัฒนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 4.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้ข้อคิดเห็นเพื่อการพัฒนา	- ภายหลัง อาจารย์ที่ ปรึกษา วิทยานิพนธ์ /การค้นคว้า อิสระได้รับ การแต่งตั้ง	- อาจารย์ที่ ปรึกษา วิทยานิพนธ์ /การค้นคว้า อิสระ - นักศึกษา	- แบบฟอร์ม บันทึกการให้ คำปรึกษาในการ พัฒนาโครงร่าง วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้า อิสระ

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	4.4 นักศึกษาปรับแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามข้อคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเป็นระยะๆ	- ภายหลังจากที่นักศึกษาส่งงานไม่เกิน 2 สัปดาห์	- อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">5. นักศึกษารายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	5. นักศึกษารายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จากนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อพิจารณาให้เกรด P หรือ N	อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ	- รายงานความก้าวหน้า - แบบประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ (PI-GST-23)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">6. ตรวจสอบความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	6. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ตรวจสอบความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ พิจารณาให้เกรด P หรือ N และ รายงานผลต่อรองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิต ศึกษาคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่อรับทราบ ดังนี้ * ใช้สัญลักษณ์ P (In Progress) หมายถึง ผลการประเมินความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระของ			

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
B				
B				
↓	<p>นักศึกษาเป็นที่พอใจ โดยระบุจำนวน หน่วยกิตวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้า อิสระของนักศึกษาแต่ละคนในภาค การศึกษานั้น</p> <p>* ใช้สัญลักษณ์ N (No Progress) หมายถึงผลการประเมินที่ไม่มีความ ก้าวหน้า หรือไม่เป็นที่พอใจ</p> <p>- กรณีนี้ศึกษามีความล่าช้าใน การ ทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ แต่ยังสามารถดำเนินการได้ ทันเวลาที่หลักสูตรกำหนด คณะกรรมการบริหารหลักสูตร จะ ให้ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา หรือ การช่วยเหลือต่างๆ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถดำเนินการทำ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเสร็จ ได้ทันตาม เวลา ที่กำหนด ส่วนกลุ่ม ที่ดำเนินงานตามแผนไม่ก้าวหน้า ให้ ทำเรื่องขอย้ายเวลา ในขั้นตอนที่ 7</p> <p>- ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ เปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการ ค้นคว้าอิสระ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลง สาระสำคัญของเนื้อหาวินิพนธ์หรือการ ค้นคว้าอิสระ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา ประเมินจำนวนหน่วยกิตจากหัวข้อเดิม ที่สามารถนำไปใช้กับหัวข้อใหม่ได้ แต่ ต้องไม่เกินจำนวนหน่วยกิตที่ผ่านใน หัวข้อเดิม ทั้งนี้ ให้นับจำนวนหน่วย กิตดังกล่าว เป็นจำนวนหน่วยกิตที่ผ่าน ได้สัญลักษณ์ P ซึ่งสามารถนำมานับเพื่อ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้</p>		-คณะกรรมการ การบริหาร หลักสูตร	-รายงาน คณก้าหน้าใน การทำ วิทยานิพนธ์ /การค้นคว้า อิสระ -แบบประเมิน คณก้าหน้า การทำ วิทยานิพนธ์ (PI-GST-23)

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">7. ขอยยเวลา ในการทำวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="text-align: center;">C</div>	7. กรณีที่นักศึกษาที่ไม่สามารถทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเสร็จได้ตามเวลาที่กำหนด ทำเรื่องขอยยเวลาเรียนตามแบบคำร้องขอยยเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-24)	ภาคการศึกษา ที่ 1 และ 2 ของชั้นปีที่ 2	- นักศึกษา	- แบบคำร้อง ขอยยเวลา แก้ไข วิทยานิพนธ์ (PI-GST-24)
<div style="text-align: center;">C</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="text-align: center;">C</div>				
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">ไม่เห็นชอบ</div> <div style="text-align: center;">↑</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">เห็นชอบ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	8. อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังนี้ เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระพิจารณาเห็นชอบว่าโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเหมาะสมและสามารถสอบได้แล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรตามขั้นตอนที่ 9	- หลังจบ ภาคฤดูร้อน ของการ เรียนชั้นปีที่ 1/ หลังสอบ Comprehen sive	- อาจารย์ที่ ปรึกษาฯ	- ร่างโครง วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้า อิสระ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">9.นศ.ยื่นคำร้องขอสอบ โครงร่างฯ</div>	9. นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีขั้นตอน ดังนี้ 9.1 นักศึกษาเขียนคำร้องยื่นขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรตามแบบฟอร์ม PI-GST-06 9.2 นักศึกษาส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ และแบบฟอร์ม	ก่อนสอบ โครงร่าง วิทยานิพนธ์ /การศึกษา อิสระไม่น้อย กว่า 30 วัน	- นักศึกษา	- แบบฟอร์ม PI-GST-06 - โครงร่าง วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้า อิสระ - PI-GST-03 - PI-GST-04

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	<p>ตรวจสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-03)</p> <p>9.3 นักศึกษาส่งแบบขอตรวจสอบการคัดลอกผลงาน (Plagiarism) (PI-GST-04) และโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระต้นฉบับ และดำเนินการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน พร้อมแนบหลักฐานรายงานผลการตรวจสอบ การคัดลอกที่แสดงค่าร้อยละของความซ้ำซ้อน (Plagiarism Checking Report) โดยใช้โปรแกรมตามที่</p>			-PI-GST-05
D				
D				
	<p>สถาบันพระบรมราชชนกจัดให้ และผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-05) โดยผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์ ไม่ควรเกินร้อยละ 20</p>			
<p>10. พิจารณาเห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p>	<p>10. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร พิจารณาความเหมาะสมและความสมบูรณ์ของโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและผลการตรวจสอบการคัดลอกจากเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาส่งให้พิจารณา และรายงานผลต่อรองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษา/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อรับทราบ</p>	<p>- ภายใน 7 วัน หลังนักศึกษา ยื่นคำร้องขอ อนุมัติสอบ</p>	<p>คณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p>	<p>- รายงาน คณะกรรมการบริหารหลักสูตร วาระ พิจารณา</p>

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">11. ส่งคำร้องขอสอบโครง ร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ</div>	<p>11. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ดำเนินการส่งคำร้องขอสอบโครงร่าง วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ไปยังคณบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบโครงร่างฯ</p>	- ภายใน 14 วัน หลังนักศึกษา ยื่นคำร้องขอ อนุมัติสอบ	คณะกรรมการ บริหาร หลักสูตร	- แบบฟอร์ม PGST-06 - โครงร่าง วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้า อิสระ - PGST-03 - PGST-04 - PGST-05
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">12. แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบโครงร่างฯ</div>	<p>12. คณบดีคณะฯ แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ โดยความเห็นชอบจากคณะ กรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ มี จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย</p> <p>1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ที่มีความเชี่ยวชาญกับประเด็นโครง ร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาเป็น ประธาน</p>	- ภายใน 14 วันหลัง นักศึกษา ยื่นคำร้อง ขออนุมัติ สอบ	- คณบดี คณะฯ	- คำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการ สอบโครง ร่าง วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้า อิสระ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30px; margin: 0 auto;">E</div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30px; margin: 0 auto;">E</div>				
	<p>2) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ จำนวนอย่าง น้อย 1 คนเป็นกรรมการ</p> <p>3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก หรือ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ หรืออาจารย์ประจำ หลักสูตรจำนวนอย่างน้อย 1 คน เป็น กรรมการ</p> <p>หมายเหตุ: อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยา นิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็นกรรมการสอบต้องไม่</p>			

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	เป็นประธานกรรมการสอบ และ ต้องเข้าร่วมการสอบด้วยทุกครั้ง โดยคณะกรรมการสอบโครงร่าง อาจเป็นชุดเดียวกันกับ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระก็ได้			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">13. สอบโครงร่าง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	<p>13. นักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามวันและเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียด</p> <p>13.1 นักศึกษาต้องส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่คณะกรรมการสอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน</p> <p>13.2 กรณีที่สอบได้ตามกำหนดเวลา คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีอำนาจในการควบคุมให้ดำเนินการสอบเป็นไปโดยเรียบร้อย โดยในวันสอบจะต้องมีคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ทั้งนี้ อาจสอบโดยใช้วิธีการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน</p>	<p><u>ปริญญาโท:</u> ภายใน 2 ปี นับตั้งแต่ ภาค การศึกษา แรกที่เข้า ศึกษา</p> <p><u>ปริญญาเอก:</u> ภายใน 3 ปี นับตั้งแต่ ภาค การศึกษา แรกที่เข้า ศึกษา</p>	นักศึกษา	ผลการสอบ โครงร่าง วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้า อิสระ
F				
F				
	13.3 กรณีที่นักศึกษาขาดสอบ เมื่อนักศึกษาไม่มาสอบตามวันและ เวลาที่กำหนด ให้นักศึกษาทำบันทึก แจ้งเหตุ ผลของการขาดสอบต่อ			

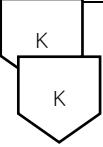


ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	<p>คณะกรรมการ สอบโครงร่าง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พิจารณา รายละเอียดดังนี้</p> <p>1) หากขาดสอบด้วยเหตุผลอัน สมควร เช่น เจ็บป่วยกะทันหันให้ แนบใบรับรองแพทย์ประกอบ และ คณะ กรรมการสอบโครงร่าง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พิจารณา ให้กำหนดวันสอบใหม่ และ ดำเนินการในขั้นตอน 11</p> <p>2) หากนักศึกษาขาดสอบโดยไม่มี เหตุผลสมควร ให้ถือว่านักศึกษา สอบไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น</p> <p>13.4 กรณีที่เลื่อนการสอบ มี ดังนี้</p> <p>1) คณะกรรมการสอบโครงร่าง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระไม่ครบ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษาให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลง กรรมการได้ โดยให้คณะแต่งตั้ง กรรมการเพิ่มเติมและกำหนดวันสอบ ครั้งใหม่</p> <p>2) กรณีที่นักศึกษาจำเป็นต้องขอ เลื่อนการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ ให้นักศึกษาที่ได้รับ อนุมัติให้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ หรือผู้แทน ยื่นคำ ร้องต่อคณบดี (ในกรณีที่เป็นหลักสูตร ของคณะ) หรือยื่นคำร้องต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัย (ในกรณีที่เป็น หลักสูตรของวิทยาลัย) เมื่อคณบดี/ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติก็ให้เลื่อน</p>			
G				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	การสอบได้ โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสอบใหม่อีกครั้ง			
	<p>14. การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ดำเนินการดังนี้</p> <p>14.1 คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระพิจารณาผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ในประเด็น: ความรู้ความสามารถในประเด็นที่ศึกษาวิจัย และความรู้ที่เกี่ยวข้อง ทักษะการเขียนโครงร่างวิจัย การสื่อสารเชิงวิชาการ ความสมเหตุสมผลของการทำวิจัย และความเป็นไปได้ ในการทำวิจัย และการนำไปใช้ ประโยชน์ เป็นต้น และพิจารณาผลดังนี้</p> <p>14.1.1 ถ้าผ่าน คณบดีอนุมัติให้นักศึกษาดำเนินการขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์ การพัฒนาเครื่องมือวิจัย และการยื่นขอจริยธรรมวิจัยตามขั้นตอนที่ 12 และ 13 หรือตามความเหมาะสม</p> <p>14.1.2 ถ้าผ่านอย่างมีเงื่อนไขให้นักศึกษาแก้ไข และส่งเล่มที่แก้ไขให้คณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อผ่านแล้วให้นักศึกษาดำเนินการขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์ การพัฒนาเครื่องมือวิจัย และการยื่นขอจริยธรรมวิจัยตามขั้นตอนที่ 15 และ 16 หรือตามความเหมาะสม</p> <p>14.1.3 ถ้าไม่ผ่านให้นักศึกษาปรับแก้โครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามข้อเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา และส่งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่าง</p>	<p>- วันสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>-7วันภายหลังจากสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์</p> <p>- เป็นไปตามข้อพิจารณาคณะกรรมการ</p> <p>ภายใน 10 วันทำการ ถัดจากวันสอบ</p> <p>-21วันภายหลังจากที่นักศึกษาสอบป้องกันโครงร่าง-</p>	<p>-คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>- นักศึกษา</p>	<p>-แบบประเมินผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-07)</p> <p>- แบบแจ้งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-08)</p> <p>- แบบรายงานแก้ไขและอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-09)</p> <p>-แบบรายงานแก้ไขและอนุมัติโครงร่าง วิทยานิพนธ์ (PI-GST-09)</p>

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามแบบฟอร์ม แบบรายงานแก้ไขและอนุมัติโครงร่าง วิทยานิพนธ์ (PI-GST-09) เพื่อพิจารณาตามขั้นตอนที่ 10			
	<p>14.2 ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแจ้งผลการสอบเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อคณบดี และนักศึกษาตามแบบฟอร์ม PI-GST-07</p> <p>14.3 คณบดีคณะฯ อนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและดำเนินการตามขั้นตอนที่ 16 และ 17 หรือตามความเหมาะสม</p>	<p>ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ คณบดีคณะฯ</p>		<p>-แบบประเมินผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-07)</p> <p>- ผลการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p>
<p>15. ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย</p>	<p>15. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>15.1 นักศึกษาดำเนินการประเมินคุณภาพเครื่องมือวิจัย ดังนี้</p> <p>กรณีนักศึกษาพัฒนาเครื่องมือการวิจัยด้วยตนเอง</p> <p>15.1.1 ตรวจสอบความตรง (Validity) ของเครื่องมือการวิจัย โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย และนักศึกษาทำแบบขอหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือการวิจัย (PI-GST-10) เมื่อผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะ และนักศึกษาดำเนินการปรับ แก้ไขร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาฯ</p> <p>15.1.2 ตรวจสอบความเที่ยง (Reliability) ของเครื่องมือ</p>	<p>- ภายหลังการสอบเค้าโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ ผ่าน</p> <p>- ภายใน 14 วันหลังผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ภายใน 1 เดือน หลังปรับแก้ไขเครื่องมือที่ผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอ</p>	<p>- นักศึกษา</p> <p>- นักศึกษา</p> <p>- นักศึกษา</p>	<p>-หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือการวิจัย (PI-GST-10)</p> <p>- แบบขอหนังสือลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูล-แบบขอหนังสือขออนุญาตใช้/ดัดแปลงเครื่องมือวิจัย (PI-GST-12)</p>

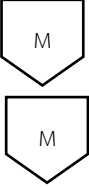
ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	การวิจัย ภายหลังจากได้รับการรับรองจากคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยนักศึกษาทำแบบขอหนังสือลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย (PI-GST-11) หลังจากนั้น นักศึกษาดำเนินการลงเก็บข้อมูลเพื่อทดสอบคุณภาพของเครื่องมือ วิเคราะห์ผล	แนะ เรียบร้อย แล้ว และ ได้รับอนุ- ญาติในการ เก็บข้อมูล		
I				
I				
↓	และปรับแก้ไขร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา กรณีนักศึกษาใช้เครื่องมือการวิจัย ของผู้อื่น / แพลตฟอร์มการวิจัย 15.1.3 นักศึกษาทำแบบขอหนังสือ ขออนุญาตใช้/แพลตฟอร์มการวิจัย / ตัดแปลงเครื่องมือวิจัย (PI-GST-12) ตาม กระบวนการ และดำเนินการตาม กระบวนการ หมายเหตุ: ในกรณีที่เป็นการทดลองให้ ทำการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ตามกระบวนการของหลักวิชาและการ วิจัยนั้นๆ	ภายหลัง สอบผ่านเค้า โครงวิทยานิพนธ์		
↑	16. การยื่นเรื่องขอรับการพิจารณา จริยธรรมวิจัย มีขั้นตอนดังนี้ 16.1 นักศึกษาเสนอเอกสารเพื่อ ขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ต่อคณะกรรมการจริยธรรมวิจัย และ แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ รับทราบ	- หลังจากผ่าน โครงร่าง วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้า อิสระ	- นักศึกษา	- แบบฟอร์มขอ จริยธรรมวิจัย
↓	17. คณะกรรมการจริยธรรม ดำเนินการพิจารณาจริยธรรมวิจัย/ การค้นคว้าอิสระเพื่อพิจารณาอนุมัติ	- ภายใน ระยะเวลาที่ คณะกรรมการ	- คณะกรรมการ จริยธรรม การวิจัย	- ผลการ พิจารณา
ไม่ผ่าน	17. พิจารณา จริยธรรม			

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
ผ่าน	<p>17.1 กรณี ผ่าน ดำเนินการต่อในข้อ 18</p> <p>17.2 กรณี ไม่ผ่าน นักศึกษาแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อปรับแก้ไขจริยธรรมวิจัย/การค้นคว้า อิสระ ตามข้อเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาและส่ง คณะ กรรมการจริยธรรมพิจารณา ตามขั้นตอนที่ 13</p> <p>หมายเหตุ กรณีหน่วยงานที่นักศึกษาจะเก็บข้อมูล กำหนดให้นักศึกษาต้องขอจริยธรรมของหน่วยงานนั้นๆ ให้นักศึกษาดำเนินการขอจริยธรรมตามขั้นตอนที่หน่วยงานนั้นกำหนด</p>	พิจารณา จริยธรรม กำหนด	- นักศึกษา	จริยธรรม วิจัย - เอกสาร จริยธรรม วิจัยที่ปรับ แก้ไข - หนังสือ รับรอง จริยธรรมการ วิจัย
↓				
↓				
↓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">18. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และเขียนรายงานการวิจัย</div>	18. นักศึกษาทำแบบขอหนังสือลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย (PI-GST-11) หลังจากนั้นนักศึกษาดำเนินการลงเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และเขียนรายงานการวิจัย	ภายหลัง จริยธรรม ผ่าน	- นักศึกษา - แบบขอ หนังสือลง พื้นที่เพื่อเก็บ ข้อมูลการวิจัย (PI-GST-11)
↓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">19. ขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/ การศึกษาอิสระ</div>	<p>19. นักศึกษาขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>19.1 นักศึกษาส่งรายงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระของนักศึกษาแก่อาจารย์ที่ปรึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และอาจารย์พิจารณาเห็นชอบว่านักศึกษาสามารถสอบวิทยานิพนธ์ได้</p> <p>19.2 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระที่ผ่าน</p>	ก่อนสิ้นสุด ภาคการศึกษา ที่ 2 ของชั้นปี ที่ 2 ก่อนสิ้นสุด ภาคการศึกษา	- แบบ ตรวจสอบ วิทยานิพนธ์ (PI-GST-13) - แบบ รายงาน ต้นฉบับ แสดงผลการ ตรวจสอบ การคัดลอก ผลงานจาก

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	<p>ความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยใช้แบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-13) การตรวจสอบการคัดลอกผลงาน พร้อมแนบหลักฐานรายงานผลการตรวจสอบ การคัดลอกที่แสดงค่าร้อยละของความซ้ำซ้อน (Plagiarism Checking Report) โดยใช้โปรแกรมตามที่สถาบันพระบรมราชชนกจัดให้ และผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-14) โดยผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระไม่ควรเกินร้อยละ 30 แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-15) แบบขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ (PI-GST-16) พร้อมกับเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระต้นฉบับ โดยเอกสาร</p>	ที่ 2 ของชั้นปีที่ 2	วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ - คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร	เล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-14) - แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-15) - แบบขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ (PI-GST-16)
				
	ทั้งหมดต้องผ่านการลงนามโดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา			
	20. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาที่ขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามคุณสมบัติ ดังนี้	- 14 วัน ภายหลังที่ นักศึกษา	คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร	- รายงานการประชุม - แบบตรวจสอบ



ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
อนุมัติ	<p>1) ต้องผ่านการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 90 วัน สำหรับการค้นคว้าอิสระต้องได้รับอนุมัติโครงร่างการค้นคว้าอิสระมาแล้วไม่น้อยกว่า 60 วัน</p> <p>2) สอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยรายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาแกน และหมวดวิชาเฉพาะของหลักสูตร ต้องได้ไม่ต่ำกว่า B และรายวิชาอยู่ในหมวดวิชาเลือกต้องได้ไม่ต่ำกว่า C และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 3.00</p> <p>3) สอบผ่านเกณฑ์ความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระราชชนกกำหนด</p> <p>4) ต้องมีรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยมีความก้าวหน้าเป็นที่พึงพอใจ (SP) อย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง</p> <p>5) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักให้ทำการสอบวิทยานิพนธ์ได้</p>	ยื่นเรื่องขอสอบ		<p>วิทยานิพนธ์ (PI-GST-13)</p> <p>- แบบรายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-14)</p> <p>- แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสอบ วิทยานิพนธ์ (PI-GST-15)</p> <p>- แบบขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งคณะ</p>
↓	L			
↓	L			
↓				

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	6) เสนอเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระที่เขียนด้วยภาษา ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี ให้ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อ่าน ล่วงหน้าก่อนกำหนดวันสอบ วิทยานิพนธ์อย่างน้อย 10 วันทำการ			กรรมการ สอบ (PI- GST-16)
21. แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ	21. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังนี้ 21.1 คณบดีแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือ การค้นคว้าอิสระ 21.2 คณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา มีดังนี้ * กรณีระดับการศึกษาปริญญาโท ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และ ไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย อาจารย์ ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกสถาบันอุดมศึกษาที่มีวุฒิ ปริญญาเอก โดยอาจมีอาจารย์ ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็น ผู้สอบด้วยรวมไม่น้อยกว่า 3 คนทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม * กรณีระดับการศึกษาปริญญาเอก ไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร โดยอาจมี อาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วม เป็นผู้สอบด้วย และผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อย กว่า 2 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการ สอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	ไม่น้อยกว่า 10 วันก่อน วันสอบ	- คณบดี	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ สอบวิทยา นิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	หมายเหตุ: จำนวนคุณสมบัติ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของ			
				
↓	คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>22. สอบป้องกัน วิทยานิพนธ์/การศึกษา อิสระ</p> </div>	<p>22. นักศึกษาสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/ การศึกษาอิสระตามวันและเวลาที่ กำหนด โดยนักศึกษาต้องส่งร่าง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ผ่าน ความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตาม จำนวนคณะกรรมการสอบ ล่วงหน้าไม่ น้อยกว่า 10 วัน ดังรายละเอียด ดังนี้</p> <p>22.1 การสอบวิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นแบบเปิด โดย การเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังการ นำเสนอและตอบคำถามของผู้เข้า สอบได้ โดยคณะต้องประกาศให้ ผู้สนใจทราบก่อนการสอบไม่น้อย กว่า 5 วันทำการ คณะกรรมการ สอบวิทยา นิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีอำนาจในการอนุญาตหรือไม่ อนุญาตให้ผู้เข้าฟังถามหรือแสดง ความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้า อิสระ รวมทั้งการจำกัดเวลาการ ถาม และการควบคุมให้ดำเนิน การ สอบเป็นไปโดยเรียบร้อย</p> <p>22.2 ในวันสอบจะต้องมีคณะ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระตามเกณฑ์มาตรฐาน</p>	<p>- ตามวัน และเวลาที่ กำหนด ล่วงหน้า ก่อนสอบไม่ น้อยกว่า 10 วัน</p> <p>- ตมวันและ เวลาที่กำหนด</p>	<p>- นักศึกษา</p> <p>- คณะ กรรมการ สอบ</p>	<p>- แบบ ประเมินผล การสอบ วิทยานิพนธ์ (PI-GST-17)</p> <p>- แบบ ประเมินผล การสอบ</p>

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ทั้งนี้อาจสอบโดยใช้วิธีการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน กรณีที่นักศึกษาขาดสอบ เมื่อ นักศึกษาไม่มาสอบตามวันและเวลาที่กำหนด ให้นักศึกษาทำบันทึกแจ้งเหตุ		วิทยานิพนธ์ /การค้นคว้า อิสระ -นักศึกษา	วิทยานิพนธ์ (PI-GST-17) - บันทึกแจ้ง เหตุผลของ การขาด สอบ
N				
N				
	ผลของการขาดสอบต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พิจารณา รายละเอียดดังนี้ 1) หากขาดสอบด้วยเหตุผลอันสมควร เช่น เจ็บป่วยกะทันหันให้แนบใบรับรองแพทย์ประกอบ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้น คว้าอิสระพิจารณา ให้กำหนดวันสอบใหม่ และดำเนินการในขั้นตอน 22 2) หากนักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุผล สมควร ให้ถือว่านักศึกษาสอบไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น กรณีที่เลื่อนการสอบ มีดังนี้ 1) คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระไม่ครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยให้คณะแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมและกำหนดวันสอบครั้งใหม่ ทั้งนี้	- วันและ เวลาตามที่ กำหนดใหม่	-นักศึกษา - คณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ /การค้นคว้า อิสระ	

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	<p>กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสามารถส่งผลการประเมินการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะด้วยเอกสาร โดยประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เป็นผู้นำเสนอผลการประเมินต่อคณะ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ในวันสอบ</p> <p>2) กรณีที่นักศึกษาจำเป็นต้องขอลื่อนการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ หรือผู้แทน ยื่นคำร้องต่อคณบดี (ในกรณีที่เป็นหลักสูตรของคณะ) หรือยื่นคำร้อง</p>	- วันและเวลาตามที่กำหนดใหม่	- คณบดี - ผู้อำนวยการ - นักศึกษา	- บันทึกคำร้องขอ อนุมัติเลื่อนการสอบ
	ต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย (ในกรณีที่เป็นหลักสูตรของวิทยาลัย) เมื่อคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติก็ให้เลื่อนการสอบได้ โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสอบใหม่อีกครั้ง			
<p>ผ่าน</p> <p>ไม่ผ่าน</p>	<p>23. ดำเนินการพิจารณาผลการสอบ ดังนี้</p> <p>23.1 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระพิจารณาผลการสอบโดยใช้แบบประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-17) โดยผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้ถือปฏิบัติตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระพิจารณาร่วมกัน โดยการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ แบ่งเป็น 4</p>	ภายหลัง นักศึกษาสอบ เสร็จ	- คณะกรรมการ สอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้า อิสระ	- แบบประเมิน ผลการสอบ วิทยานิพนธ์ (PI-GST-17)

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	<p>ระดับ คือ Excellent หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม</p> <p>Good หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดี</p> <p>Pass หมายความว่า ผลการประเมินขั้นผ่าน.</p> <p>Fail หมายความว่า ผลการประเมินขั้นไม่ผ่าน</p> <p>23.2 ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระแจ้งผลการสอบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณบดีและผู้เข้าสอบ ตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 หมวดที่ 8 ข้อที่ 30 และข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2567 หมวดที่ 7 ข้อที่ 30 โดยใช้แบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์</p>	ภายใน 10 วันทำการถัดจากวันสอบ	ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	- แบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-18)
 				
	<p>(PI-GST-18) แก่นักศึกษา ดังนี้</p> <p>(1) ในกรณีที่สอบผ่านและไม่มีข้อแก้ไข ให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ภายใน 20 วันทำการถัดจากวันสอบ</p> <p>(2) ในกรณีที่สอบผ่านแต่ต้องมีข้อแก้ไข ให้บันทึกประเด็นหรือรายการที่ต้องแก้ไขพร้อมทั้งอธิบายชี้แจงให้</p>	<p>- ภายใน 20 วันทำการถัดจากวันสอบ</p> <p>- ภายใน 45 วันทำการ</p>	<p>- นักศึกษา</p> <p>- นักศึกษา</p>	<p>- แบบสรุปปรับปรุงแก้ไข</p>

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	<p>ผู้เข้าสอบรับทราบ และผู้เข้าสอบต้องแก้ไขตามข้อเสนอให้แล้วเสร็จ และส่ง(วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าฉบับสมบูรณ์ภายใน 45 วันทำการถัดจากวันสอบ</p> <p>(3) ในกรณีที่สอบครั้งแรกไม่ผ่าน ให้บันทึกสาเหตุหลักของการพิจารณาไม่ผ่าน และให้ยื่นขอสอบครั้งที่ 2 ภายใน 30 วันทำการถัดจากวันสอบครั้งแรก และต้องสอบภายใน 60 วันทำการถัดจากวันยื่นขอสอบครั้งที่ 2 โดยชำระค่าธรรมเนียมการสอบใหม่อีกครั้งตามประกาศของสถาบัน</p> <p>23.3 นักศึกษาดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ ตามข้อเสนอแนะของกรรมการ ดังนี้</p> <p>23.3.1 กรณีแก้ไขได้ตามเวลาที่กำหนดนักศึกษาเสนอแบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-20) พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เสนอต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดย</p> <p>23.3.2 กรณีนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตาม (1) (2) และ (3) ให้นักศึกษาส่งแบบคำร้องขอขยายเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่คณะกรรมการสอบกรรมการสอบ</p>	<p>ถัดจากวันสอบ</p> <p>- ยื่นขอสอบครั้งที่ 2 ภายใน 30 วันทำการถัดจากวันสอบครั้งแรก และต้องสอบภายใน 60 วันทำการถัดจากวันยื่นขอสอบครั้งที่ 2</p> <p>- ตามเงื่อนไขที่กำหนด</p>	<p>- นักศึกษา</p> <p>- นักศึกษา</p>	<p>วิทยานิพนธ์ (PI-GST-19)</p>
	<p>วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระพิจารณา ซึ่งถ้าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าไม่</p>	<p>-ภายใน 10 วันทำการก่อนสิ้นสุดระยะ</p>		<p>- แบบคำร้องขอขยายเวลาแก้ไข</p>

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
	ผ่านการสอบในครั้งนั้น ให้ คณะกรรมการสอบรายงานผลขึ้น สุดท้ายต่อคณบดี ภายใน 5 วันทำการ หลังสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด	- ภายใน 5 วันทำการ หลังสิ้นสุด ระยะเวลาที่ กำหนด		วิทยานิพนธ์ (PI-GST-24)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">24. ส่งเล่มวิทยานิพนธ์/ การศึกษานิพนธ์ฉบับ สมบูรณ์</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<p>การส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์</p> <p>24.1 นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไปยังสำนักงานบัณฑิตศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรูปเล่ม</p> <p>24.2 นักศึกษาส่งเล่มฯ ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของรูปเล่มไปยังประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยใช้แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (PI-GST-26) รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน (Originality Report) (PI-GST-14)</p>	ตามเงื่อนไขที่กำหนด	- นักศึกษา	- แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (PI-GST-26) - รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน (Originality Report) (PI-GST-14)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">25. รายงานผลการสอบ ป้องกันวิทยานิพนธ์/ การศึกษานิพนธ์</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<p>25. รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์ ดังนี้</p> <p>25.1 รองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษา/ผู้อำนวยการวิทยาลัย รายงานผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ</p> <p>25.2 คณบดีในฐานะประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ แจ้งคณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสถาบันรับทราบ</p>	ภายใน 14 วัน หลังนักศึกษา ส่งเล่ม วิทยานิพนธ์/ การศึกษานิพนธ์	- รองคณบดี ที่รับผิดชอบ งานบัณฑิต ศึกษาคณะ/ ผู้อำนวยการ วิทยาลัย - คณบดี	รายงานการ สอบป้องกัน วิทยานิพนธ์/ การศึกษานิพนธ์
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">26. ประเมินและปรับปรุง การดำเนินงาน</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	26. รองคณบดีที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษาคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย ประชุมประเมินและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	ภายใน 1 เดือน หลังสิ้นสุด ปีการศึกษา	- รองคณบดี ที่รับผิดชอบ งานบัณฑิต ศึกษาคณะ/	รายงานผล การประเมิน และปรับปรุง การดำเนินงาน
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">สิ้นสุด</div>			

ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
			ผู้อำนวยการ วิทยาลัย	

เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558
2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558
3. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
4. ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564
5. ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2567
6. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง การวัดและประเมินผลการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2564
7. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง การตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2564
8. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษา พ.ศ. 2564
9. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567
10. ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง รูปแบบการพิมพ์ และการส่งวิทยานิพนธ์ หรือรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ พ.ศ. 2564

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. คำร้องขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-01)	13. แบบขอหนังสือลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย (PI-GST-11)
2. แบบฟอร์มเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-02)	14. แบบขอหนังสือขออนุญาตใช้/ดัดแปลงเครื่องมือวิจัย (PI-GST-12)
3. แบบฟอร์มตรวจสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-03)	15. แบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-13)
4. แบบขอตรวจสอบการคัดลอกผลงาน (Plagiarism) (PI-GST-04)	16. รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากเล่มวิทยานิพนธ์ (PI-GST-14)
	17. แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสอบ (PI-GST-15)

5. รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-05)	18. แบบขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ (PI-GST-16)
6. แบบขออนุมัติสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ (PI-GST-06)	19. แบบประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-17)
7. แบบแสดงคุณวุฒิ และผลงานวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก สำหรับใช้ประกอบการแต่งตั้งกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ	20. แบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-18)
8. แบบประเมินผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-07)	21. แบบสรุปการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-19)
9. แบบแจ้งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-08)	22. แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-20)
10. แบบรายงานแก้ไขและอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-09)	23. แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (PI-GST-21)
11. แบบฟอร์มขอจริยธรรมวิจัย	24. แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-22)
12. แบบขอหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือการวิจัย (PI-GST-10)	25. แบบประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ (PI-GST-23)
	26. แบบคำร้องขอขยายเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-24)
	27. แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (PI-GST-26)

เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
1. ประกาศ ข้อบังคับการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- งานบัณฑิตวิทยาลัย - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	ตลอดไป	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
2. คู่มือวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ	- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	ตลอดไป	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
3. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
5. คำร้องขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-01)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
6. แบบฟอร์มเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (PI-GST-02)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
7. แบบฟอร์มตรวจสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-03)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
		- อาจารย์คณะกรรมการ สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ - นักศึกษา		
8. แบบขอตรวจการคัดลอก ผลงาน (Plagiarism) (PI-GST-04)	- คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิต ศึกษาระดับคณะ	1 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
9. รายงานต้นฉบับแสดงผล การตรวจสอบการคัดลอก ผลงานจากเล่มโครงร่าง วิทยานิพนธ์ (PI-GST-05)	- คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิต ศึกษาระดับคณะ	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
10. แบบขออนุมัติสอบโครง ร่างวิทยานิพนธ์และแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบ (PI-GST-06)	- คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิต ศึกษาระดับคณะ	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
11. แบบประเมินผลการ สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-07)	- คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิต ศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
12. แบบแจ้งผลการสอบ โครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-08)	- คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิต ศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
13. แบบรายงานแก้ไขและอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (PI-GST-09)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
14. แบบฟอร์มขอจริยธรรมวิจัย	- คณะกรรมการจริยธรรมวิจัย	- คณะกรรมการจริยธรรมวิจัย - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
15. หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัย	- คณะกรรมการจริยธรรมวิจัย	- คณะกรรมการจริยธรรมวิจัย - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
16. แบบขอหนังสือลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย (PI-GST-11)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
17. แบบขอหนังสือขออนุญาตใช้/ตัดแปลงเครื่องมือวิจัย (PI-GST-12)	- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
		- นักศึกษา		
18. แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-15)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
19. แบบขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ (PI-GST-16)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
20. แบบประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-17)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
21. แบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-18)	- คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
22. แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-20)	- คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
		<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ - นักศึกษา 		
23. แบบประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ (PI-GST-23)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา 	5 ปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
24. แบบคำร้องขอขยายเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-24)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ 	5 ปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
25. แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (PI-GST-26)	- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ 	5 ปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
26. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	5 ปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
27. ใบตอบรับการตีพิมพ์หรือบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารหรือเวทีวิชาการ	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ 	5 ปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
28. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
29. แบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ (PI-GST-18)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
30. แบบรายงานการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ (PI-GST-20)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
31. แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (PI-GST-26)	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
32. รายงานผลการประเมินและปรับปรุงการดำเนินงาน	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	5 ปีการศึกษา	- แฟ้มเอกสาร

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
		- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ		- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์
33. รายงานวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - นักศึกษา - ห้องสมุด	ตลอดไป	- เพิ่มเอกสาร - สำเนาอิเล็กทรอนิกส์

ระบบการติดตามและประเมินผล

ผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการนี้ ซึ่งแสดงความสำเร็จของกระบวนการงาน คือ

- ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อคุณภาพการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา (Research advisor) เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00 และเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา
- นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก/แผน 1 ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาการศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 3 ปี
- นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข/ แผน 2 ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยของ เฉลี่ยไม่เกิน 2.5 ปี
- นักศึกษาระดับปริญญาเอก ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 4 ปี
- นักศึกษาระดับปริญญาโท มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (2 – 2.5 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- นักศึกษาระดับปริญญาเอก มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (3 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือ นานาชาติ ร้อยละ 50 หรือ เป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนก กำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ
- วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาเอก ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือ นานาชาติ ร้อยละ 100 หรือ เป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ

9. ผลงานจากการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือนานาชาติ ร้อยละ 30

10. จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับชาติ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่องในปีงบประมาณ 2568 (คณะพยาบาลศาสตร์ 1 เรื่อง และคณะสาธารณสุขศาสตร์ 1 เรื่อง) และเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

11. จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง ในปีงบประมาณ 2568 (คณะสาธารณสุขศาสตร์) และเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
1. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อคุณภาพการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา (Research advisor) เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00 และเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา	1. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อคุณภาพการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา (Research advisor)			เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00 และเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
ผลรวมของคะแนนความพึงพอใจในแต่ละข้อ/ จำนวนข้อ	ค่าเฉลี่ย	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
2. นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก/แผน 1 ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาการศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 3 ปี	ระยะเวลาการศึกษาเฉลี่ยนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก/แผน 1 ในแต่ละรุ่น			ไม่เกิน 3 ปี
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
ผลรวมของระยะเวลาที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก/แผน 1 ในแต่ละรุ่น/จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก/แผน 1 ทั้งหมดในรุ่นนั้น	ระยะเวลาเฉลี่ย	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย

3. นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข/ แผน 2 ในแต่ละรุ่นมีระยะเวลาศึกษา เฉลี่ย ไม่เกิน 2.5 ปี	ระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยของนักศึกษาระดับ ปริญญาโท แผน ข/ แผน 2 ในแต่ละรุ่น			ไม่เกิน 2.5 ปี
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ ในการรายงานผล	แบบฟอร์ม จัดเก็บ	หน่วยงาน จัดเก็บ
ผลรวมของระยะเวลาที่สำเร็จการ ศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข/ แผน 2 ในแต่ละรุ่น/จำนวน นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข/ แผน 2 ในแต่ละรุ่น ทั้งหมดในรุ่นนั้น	ระยะเวลา เฉลี่ย	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
4. นักศึกษาระดับปริญญาเอกในแต่ละ รุ่นมีระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยไม่เกิน 4 ปี	ระยะเวลาศึกษาเฉลี่ยของนักศึกษาระดับ ปริญญาเอก ในแต่ละรุ่น			ไม่เกิน 4 ปี
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ ในการรายงานผล	แบบฟอร์ม จัดเก็บ	หน่วยงาน จัดเก็บ
ผลรวมของระยะเวลาที่สำเร็จการ ศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาเอก ในแต่ละรุ่น /จำนวนนักศึกษาระดับ ปริญญาเอกทั้งหมดในรุ่นนั้น	ระยะเวลา เฉลี่ย	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
5. นักศึกษาระดับปริญญาโท มีอัตราการ สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษา ที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (2 – 2.5 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	อัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลา การศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา ของนักศึกษาระดับปริญญาโท			(2 – 2.5 ปี) ไม่ น้อยกว่าร้อยละ 60
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ ในการรายงานผล	แบบฟอร์ม จัดเก็บ	หน่วยงาน จัดเก็บ
(จำนวนของนักศึกษาระดับปริญญาโท ที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลา การศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็ม เวลาในแต่ละปีการศึกษา * 100)/	อัตรา	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร

จำนวนของนักศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด ในปีการศึกษานั้น				
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
6. นักศึกษาระดับปริญญาเอก มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลา (3 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	อัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลาของนักศึกษาระดับปริญญาเอก			(3 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
(จำนวนของนักศึกษาระดับปริญญาเอกที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่จัดแผนการศึกษาแบบเต็มเวลาในแต่ละปีการศึกษา * 100)/จำนวนของนักศึกษาระดับปริญญาเอกทั้งหมด ในปีการศึกษานั้น	อัตรา	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
7. วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโทได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือ นานาชาติ ร้อยละ 50 หรือเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ	วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโทได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือนานาชาติ			ร้อยละ 50 หรือเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
(จำนวนนักศึกษาปริญญาโท ที่มีวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/ตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI 1 หรือนานาชาติ)*100 / จำนวนนักศึกษาปริญญาโท ทั้งหมด	ร้อยละ	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
8. วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาเอก ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือนานาชาติ ร้อยละ 100 หรือ เป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ	วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาเอก ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสาร วิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือนานาชาติ			ร้อยละ 100 หรือ เป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
(จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาเอกที่มีวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/ตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI 1 หรือนานาชาติ)*100 / จำนวนนักศึกษาทั้งหมด	ร้อยละ	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
9. ผลงานจากการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือนานาชาติ ร้อยละ 30	ผลงานจากการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสาร วิชาการ ที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือนานาชาติ			ร้อยละ 30
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
(จำนวนของผลงานจากการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่/ตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐาน TCI1 หรือนานาชาติที่เกิดในปีการศึกษา * 100)/จำนวนของผลงานทั้งหมดจากการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาที่เกิดในปีการศึกษานั้น	ร้อยละ	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
10. จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับชาติ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่องในปีงบประมาณ 2568 (คณะพยาบาลศาสตร์ 1 เรื่อง และคณะสาธารณสุขศาสตร์ 1 เรื่อง) และเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด	จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับชาติ			ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง ในปีงบประมาณ 2568 (คณะ พยาบาลศาสตร์ 1 เรื่อง และคณะ สาธารณสุขศาสตร์ 1 เรื่อง) และ เป็นไปตามที่แผน ยุทธศาสตร์ของ สถาบันพระบรม ราชชนกกำหนด
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ ในการรายงานผล	แบบฟอร์ม จัดเก็บ	หน่วยงาน จัดเก็บ
จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับชาติ	จำนวน	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
11. จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง ในปีงบประมาณ 2568 (คณะสาธารณสุขศาสตร์) และเป็นไปตามที่แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด	จำนวนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับรางวัลระดับนานาชาติ			ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง ใน ปีงบประมาณ 2568 (คณะ สาธารณสุข ศาสตร์) และ เป็นไปตามที่แผน ยุทธศาสตร์ของ สถาบันพระบรม ราชชนกกำหนด
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ ในการรายงานผล	แบบฟอร์ม จัดเก็บ	หน่วยงาน จัดเก็บ

จำนวนผลงานทางวิชาการของ นักศึกษาด้านสุขภาพปฐมภูมิได้รับ รางวัลระดับนานาชาติ	จำนวน	1 ครั้ง/ปี	รายงาน	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร
---	-------	------------	--------	------------------------------