**คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุมัติเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัย...

กระทรวง:สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

**ส่วนของการสร้างกระบวนงาน**

1. **ชื่อกระบวนงาน**:การขออนุมัติเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์
2. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**:สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

:คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัย...

1. **ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว**
2. **หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุมัติ**
3. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัย....**

 (ในระบบ หากไม่พบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้คลิ๊กที่ [กรุณาสร้างกฎหมายที่เกี่ยวข้อง](http://164.115.32.165/Master/Law)-> หากไม่พบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง [กรุณาสร้างกฎหมายที่เกี่ยวข้อง](http://164.115.32.165/Master/Law)| [ปรับปรุงข้อมูล](http://164.115.32.165/BackOffice/Procedure/Create))

1. **ระดับผลกระทบ** ☐ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☒ บริการทั่วไป
2. **พื้นที่ให้บริการ** ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา

☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง) ☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎกระทรวง) ☐ ต่างประเทศ

1. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) -**

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** -**หน่วยเวลา**Choose an item.

1. **ข้อมูลสถิติ**

 **จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) xxx**

 **จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) xxx**

 **จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) xxx**

**ส่วนของคู่มือประชาชน**

1. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขออนุมัติเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์**
2. **ช่องทางการให้บริการ**
3. ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**สถานที่ให้บริการ** คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัย.... เบอร์โทรศัพท์...

 **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

 ☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์

 ☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์

 ☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

 ☒ มีพักเที่ยง

 **เวลาเปิดรับคำขอ** เวลาเปิดรับคำขอ 8.30

 เวลาปิดรับคำขอ 16.00

 (ในระบบจะให้เลือกเป็นตัวเลขเวลาเปิด (กี่โมง) ถึง เวลาปิด (กี่โมง)

 **หมายเหตุ:** Click here to enter text.

1. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1.ประเภทการขออนุมัติเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ ได้แก่
 - การขออนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก
 - การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ส่วนแรก/ส่วนที่สอง
 - การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หลังกำหนด
 - การขอเปลี่ยนแปลงใดๆ ก่อนสอบวิทยานิพนธ์

1. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **หน่วยเวลา**(นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ****(ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | การตรวจสอบเอกสาร | นักศึกษายื่นคำร้องให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาและลงความเห็นในคำร้อง | 1 | วัน | คณะ/สถาบันวิชาที่นักศึกษาจดทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัย... | ขึ้นอยู่กับการติดต่อของนักศึกษา |
| 2 | การตรวจสอบเอกสาร | นักศึกษายื่นคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาและลงความเห็นในคำร้อง | 1 | วัน | คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัย... | ขึ้นอยู่กับการติดต่อของนักศึกษา |
| 3 | การตรวจสอบเอกสาร | นักศึกษายื่นคำร้องที่ผ่านการพิจารณาของอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ปรึกษาพิจารณาแล้วที่เจ้าหน้าที่คณะเพื่อดำเนินการต่อ | 1 | วัน | คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัย... |  |
| 4 | การลงนามอนุญาต | คณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอน/เจ้าหน้าที่ และอนุมัติ | 1 | วัน | คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัย... |  |
| 5 | การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น | คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด แจ้งผลการพิจารณาของคณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ไปยังสำนักทะเบียนและประมวลผล  | 5 | วัน | สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัย... |  |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 9 หน่วยเวลา**วัน

1. **งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

☐**ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

**(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)**

**ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน - หน่วยของเวลา**วัน

1. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ****(ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** **(ฉบับ หรือ ชุด)** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | บัตรประจำตัวนักศึกษา | มหาวิทยาลัย... | 1 | Click here to enter text. | ฉบับ |  |

**15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ****(ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | แบบฟอร์มคำร้องที่กรอกแล้ว | คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัย... | 1 | Click here to enter text. | ฉบับ |  |
| 2 | หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท/เอกที่ต้องการขออนุมัติ | คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัย... | 1 | Click here to enter text. | ชุด |  |

1. **ค่าธรรมเนียม**

**รายละเอียดค่าธรรมเนียม** Click here to enter text.

**ร้อยละ** ☐ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

**ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)** 0 บาท

**หมายเหตุ**

**ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)** 0 บาท

**หมายเหตุ**

1. **ช่องทางการร้องเรียน**
2. คณะ/สถาบันที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัย..... ที่อยู่ เวบไซต์ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล์.....
3. สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัย..... ที่อยู่ เวบไซต์ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล์.....
4. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก ดุสิต กทม 10300/ สายด่วน 1111 / www.1111.go.th/ ตู้ ป.ณ. 1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก ดุสิต กทม 10300

1. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)**

ชื่อเอกสาร

อัพโหลดไฟล์เอกสาร ☐ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัพโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ Click here to enter text.

1. **หมายเหตุ**

Click here to enter text.

**(เมื่อกรอกคู่มือแล้ว สามารถกดปุ่ม “บันทึกข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน” เพื่อบันทึกคู่มือสำหรับประชาชน หรือปุ่ม “ขออนุมัติเผยแพร่” เพื่อส่งคู่มือไปที่ Reviewer)**

แบบฟอร์มสำหรับการจัดเตรียมข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน V.2.4

ปรับปรุงเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558