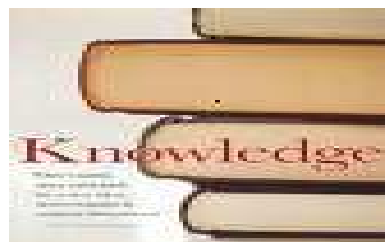
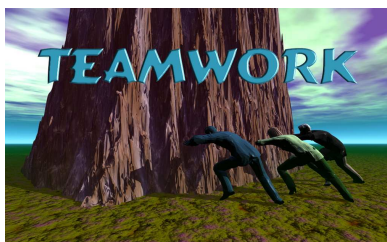


ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม



จัดทำโดย
คณะกรรมการจัดการความรู้
สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

คำนำ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ การศึกษาที่ 7.3 ได้แก่ มีการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรเรียนรู้ โดยได้จัดทำแผนพัฒนาการบริหารจัดการ ความรู้ โดยได้จัดทำแผนพัฒนาการบริหารจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ระยะ 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 – 2554) และได้มีหน่วยงานต่างๆ สนใจเข้าร่วมเป็นหน่วยงานนำร่องในการจัดการความรู้ระดับ มหาวิทยาลัย จำนวน 12 หน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างต่อเนื่องและ ครอบคลุมในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นไปตามเป้าประสงค์ของแผนพัฒนาการบริหารจัดการ ความรู้ของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ 2552 ส่วนแผนงานในฐานะเลขานุการคณะกรรมการจัดการ ความรู้ของมหาวิทยาลัย ได้เชิญหน่วยงานที่สนใจเข้าร่วมดำเนินการจัดการความรู้

สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนให้มีการสร้างเสริมความรู้ อย่าง ต่อเนื่อง ตลอดเวลา ตลอดจนให้ความสำคัญกับความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล ซึ่งถือเป็นประสบการณ์และเป็นภูมิ ปัญญาที่สั่งสมมายาวนาน จึงกำหนดแผนการจัดการความรู้ 4 ประเภท ได้แก่ ความรู้ในตัวบุคคล ความรู้ จากตัวบุคคลที่ปรากฏชัด ความรู้จากการดำเนินงาน และความรู้จากภายนอก และมีการดำเนินงานตาม แผนโดยสอดคล้องตามนโยบายการดำเนินงานผ่านกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่ตอบสนองภารกิจของ มหาวิทยาลัย

ในปีงบประมาณ 2552 สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ได้จัดตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดทำระบบความรู้ การปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา คณะทำงานฯ ได้ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : Share and Care เพื่อ จัดทำระบบความรู้การปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาของสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

ความรู้การปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาของสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคมฉบับนี้ เกิดจาก ความร่วมมือร่วมใจ ความรู้ทักษะและประสบการณ์ของคณะทำงานจัดการความรู้ทุกท่าน หวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และสร้างความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีต่อยอด เพื่อใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงงานเพิ่มประสิทธิภาพในงานของทุกท่านต่อไป

(อาจารย์ ดร. พีรศักดิ์ สิริโยธิน)

คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1	บทนำ
	1. การจัดการความรู้ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม 2
	2. คณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม 3
	3. เป้าหมายการบริหารจัดการความรู้ 4
ส่วนที่ 2	ความรู้การปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม
	1. การรับนักศึกษา 6
	2. การทดสอบประมวลความรู้ และการสอบวัดคุณสมบัติ 7
	3. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 9
	4. การขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ 10
	5. การรายงานความคืบหน้าการทำวิทยานิพนธ์ 11
	6. การสอบวิทยานิพนธ์ 12
	7. การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ 13
	8. การตีพิมพ์วิทยานิพนธ์ 14
	9. การสอบภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษาปริญญาเอก 15
	10. ประมวลมติสภาวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา 16
ส่วนที่ 3	แบบฟอร์มการปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม
	1. รูปแบบของโครงร่างวิทยานิพนธ์ 18
	2. แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ 19
	3. แบบบันทึกผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ 20
	4. คำขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ 22
	5. แบบรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ 24
	6. คำขออนัดสอบวิทยานิพนธ์ 26
	7. แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ 27
	8. แบบบันทึกผลการสอบวิทยานิพนธ์ 28
	9. แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ 29
	10. แบบส่งเล่มวิทยานิพนธ์ 32
	11. แบบกรอกข้อมูลนักศึกษาระดับปริญญาโท (ศูนย์บริการการศึกษา) 33
	12. แบบกรอกข้อมูลนักศึกษาระดับปริญญาเอก (ศูนย์บริการการศึกษา) 34
ส่วนที่ 4	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
	ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550
	คณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม 53

ส่วนที่ 1

บทนำ

องค์กรแห่งการเรียนรู้

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตราที่ 11 กำหนด “หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในหน่วยงาน เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ”

ตัวบ่งชี้เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ที่ 7.3 “มีการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรการเรียนรู้”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กำหนดวิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่สร้างสรรค์ภูมิรู้ ภูมิธรรม และภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาสังคมที่มีความสุขและยั่งยืน”

การพัฒนาคน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550 – 2554) มุ่งให้ “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” โดยมีเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา คือ เป้าหมายการพัฒนาคุณภาพคน และเป้าหมายด้าน ธรรมชาติ

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 ด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในแข่งขันขั้นสูงสุด

แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะที่ 10 (พ.ศ. 2550 – 2554) กำหนดเป้าประสงค์หลักให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ มีความสามารถและได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ยุทธศาสตร์ข้อ 2 มาตราการ 2.3 กำหนดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ และยุทธศาสตร์ข้อ 4 มาตราการ 4.2 กำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรในสายงานต่างๆ อย่างมีทิศทางและต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญในการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายการปฏิบัติงาน

วิสัยทัศน์สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม “มุ่งความเป็นเลิศทางวิชาการ ด้านเทคโนโลยีสังคมในรูปแบบสหวิทยาการ เพื่อพัฒนาทักษะมนุษย์ ทักษะองค์กร ทักษะการสื่อสาร และทักษะเทคโนโลยีอย่างยั่งยืนทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ”

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT) ปีการศึกษา 2550 จุดแข็งด้านบุคลากรสายปฏิบัติการ มีความรู้ ความสามารถ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความทุ่มเทให้กับการทำงานและพยายามพัฒนาตนเองตลอดเวลา กล่าวคือ

1. มีมนุษยสัมพันธ์ และมีน้ำใจในการให้บริการ เช่น การให้บริการอย่างยิ้มแย้มแจ่มใส และยืดหยุ่น ไม่อ้างบางสิ่งบางอย่างเพื่อหลีกเลี่ยงการให้บริการ
2. มีความสามารถช่วยงานด้านสนับสนุนการสอนของอาจารย์อย่างมากเช่น การจัดพิมพ์เอกสาร ตำรา บทเรียน และการประสานตามนโยบายรวมบริการประสานภารกิจภายในสาขาและสำนักวิชา
3. มีความทุ่มเทในการทำงานและมีความอดทนสูงมาก เช่น งานมากไม่เคยบ่น แต่จะพยายามทำให้เสร็จ
4. มีความรู้เหมาะสมกับงาน เช่น การติดต่อประสานงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานในสาขาวิชาดำเนินได้ มีความรู้ในการจัดการกับงานเอกสารต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
5. เข้าร่วมสัมมนา อบรม หลักสูตรพัฒนางานพัฒนาตนเองสม่ำเสมอ

การจัดการความรู้ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มีแผนการจัดการความรู้ 4 ประเภท ได้แก่ ความรู้ในตัวบุคคล ความรู้จากตัวบุคคลที่ปรากฏชัด ความรู้จากการดำเนินงาน และความรู้จากภายนอก และมีการดำเนินงานตามแผนโดยสอดคล้องตามนโยบายการดำเนินงานผ่านกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่ตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัย

สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนให้มีการสร้างเสริมความรู้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ตลอดจนให้ความสำคัญกับความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล ซึ่งถือเป็นประสบการณ์และเป็นภูมิปัญญาที่สั่งสมมายาวนาน การจัดทำแผนการจัดการความรู้ การจัดเวทีเพื่อให้มีการแบ่งปันความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล ถือเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน และเป็นการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่แต่ละคนสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจะรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศต่อไป

ในปีงบประมาณ 2552 สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ได้จัดตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดทาระบบความรู้การปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา คณะทำงานฯ ได้ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : Share and Care เพื่อจัดทาระบบความรู้การปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาของสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพื่อแลกเปลี่ยนทักษะ ประสบการณ์ และความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ นำกลับไปพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานประจำ
2. เพื่อสร้างระบบการจัดเก็บความรู้ และสร้างคลังความรู้ “แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)” เพื่อใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ร่วมกัน
3. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ (Learning Culture) ให้เป็นวัฒนธรรมย่อยของสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม เพื่อจะพัฒนาสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน

การจัดเวทีเพื่อให้มีการแบ่งปันความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล ถือเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน และเป็นการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่แต่ละคนสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจะรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศต่อไป

คณะกรรมการจัดการความรู้/ทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ในกลุ่มพนักงานสายสนับสนุนวิชาการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม จึงประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO ดังนี้

1. คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม (อ.ดร.พีรศักดิ์ สิริโยธิน)	ประธาน
2. รองคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม (ผศ.หนึ่งหทัย ขอผลกลาง)	รองประธาน
3. หัวหน้าสำนักงานคณบดี (นางทิตติยา ศรีอินทร์)	หัวหน้าคณะกรรมการ
4. นางสาวรัชนีกร ทองมา	คณะกรรมการ
5. นางนพคุณ กสานติกุล	คณะกรรมการ
6. นางศรุตตา จันทะรัส	คณะกรรมการ
7. นางสาวสุกัญญา สุขะวโรดม	คณะกรรมการ
8. นางสาวกัณฐมณี มณีประภา	คณะกรรมการ
9. นางสุวิมล น่อนเจริญ	คณะกรรมการ
10. นางระพีพรรณ นันท์หทัยภาค	คณะกรรมการ
11. นางอินทิรา นนทชัย	คณะกรรมการ
12. นายจรรุวัฒน์ นนทชัย	คณะกรรมการ
13. นางสาวอิสริยา ปิ่นตบแต่ง	คณะกรรมการและเลขานุการ
14. นางสาวจุรีรัตน์ เขตกระโทก	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ประธานและรองประธาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) ให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ
- 2) ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะกรรมการ

หัวหน้าคณะกรรมการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอประธาน
- 2) รายงานการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อประธาน
- 3) ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข
- 4) ประสานงานกับคณะที่ปรึกษาและคณะทีมงาน

คณะกรรมการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย
- 2) จัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ
- 3) เป็น “แบบอย่างที่ดี” ในเรื่องการจัดการความรู้
- 4) เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้

ฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) นัดประชุมคณะกรรมการและทำรายงานการประชุม
- 2) รวบรวมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน
- 3) ประสานงานกับคณะทีมงานและหัวหน้า

เป้าหมายการบริหารจัดการความรู้ (Desired State) ของสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

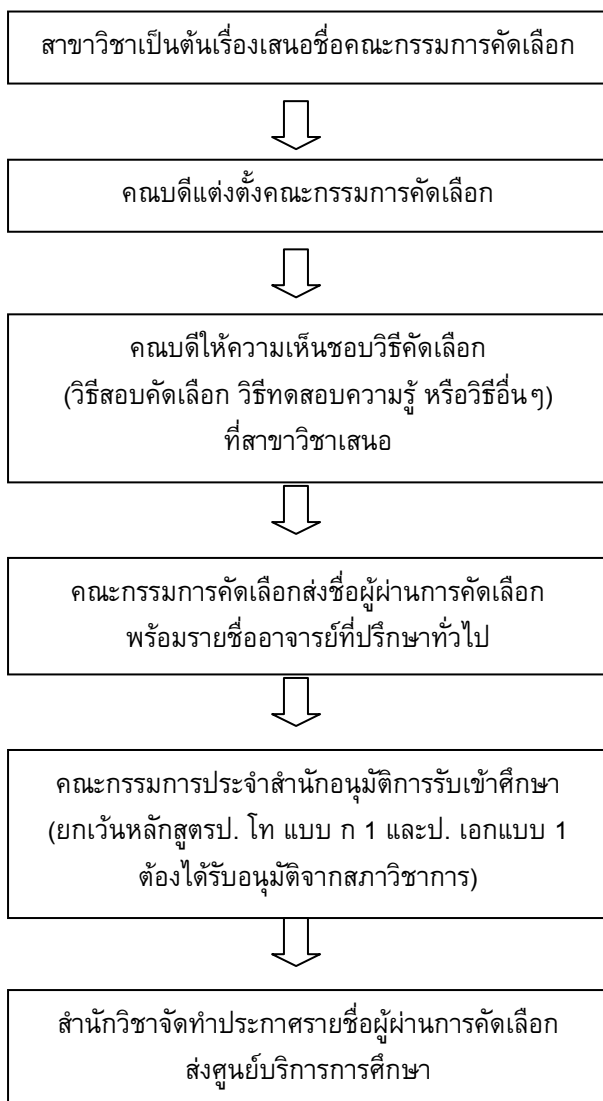
ขอบเขตการบริหารจัดการความรู้ (KM Focus Area) : พัฒนาระบบงานบัณฑิตศึกษา	
เป้าหมายการบริหารจัดการความรู้ (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
1. ระบบความรู้การปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา	1. ฐานข้อมูลความรู้งานบัณฑิตศึกษา 2. คู่มือการปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา 3. แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานบัณฑิตศึกษา

แนวทาง (ในการตัดสินใจเลือกขอบเขต) : เพื่อแก้ปัญหาหรือเพื่อการพัฒนาองค์กร (ต่อยอด)

1. เป็นความรู้ที่จำเป็นสนับสนุนสอดคล้องพันธกิจ/วิสัยทัศน์/ประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุน
3. เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ
4. เป็นปัญหาที่ประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้
5. ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน
6. เป็นความรู้ที่ต้องการจัดการอย่างเร่งด่วน

ส่วนที่ 2
ความรู้การปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา
สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

1. การรับนักศึกษา



การดำเนินงาน : สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

1. เจ้าหน้าที่ดูตารางการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เพื่อวางแผนการทำงานในภาพรวม
2. เจ้าหน้าที่ติดตามขอเอกสารจากผู้สมัครเพิ่มเติมทางโทรศัพท์ เช่น Proposal เพื่อเป็นข้อมูลแก่คณะกรรมการคัดเลือก
3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ระบุเวลา และสถานที่
4. เจ้าหน้าที่นัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกทั้งสองชุดเพื่อพิจารณาคูณสมบัติ โดยสาขาวิชาภาษาอังกฤษจะมีคณาจารย์ผู้ประสานงานระดับปริญญาโท และคณาจารย์ผู้ประสานงานระดับปริญญาเอก

การดำเนินงาน : สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ

1. การประชาสัมพันธ์ โดยส่งหนังสือพร้อมแผนพับไปยังหน่วยงานต่าง ๆ
2. กระบวนการสอบคัดเลือกมีทั้งสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ และกำหนดให้มีการรับสมัครทุนฯ ในขั้นตอนนี้ด้วย

การจัดเตรียมเอกสารสำหรับปฐมนิเทศนักศึกษา

1. แผนการเรียนการสอน/หลักสูตร
2. แจงรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาแก่นักศึกษา
3. แจงสิ่งต่างๆ ที่นักศึกษาควรรู้ เช่น ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา, ทุนการศึกษา

สิ่งที่ควรรู้/ศึกษา

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 7. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษา และข้อ 8. การรับเข้าศึกษา
2. สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
3. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดรับสมัครตั้งแต่พฤศจิกายน – มีนาคม
4. ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดให้สมัครขอรับทุน ณ วันที่สมัครเข้าศึกษา

2. การทดสอบประมวลความรู้ (Comprehensive examination)

และการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying examination)

- นศ. ป. โท ต้องสอบประมวลความรู้ ภายใน 4 ภาคการศึกษานับจากภาคแรกเข้า
 - นศ. ป. เอก ต้องสอบวัดคุณสมบัติ ภายใน 6 ภาคการศึกษานับจากภาคแรกเข้า
- หากมีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการประจำสำนัก ให้ความความเห็นชอบขยายเวลาได้

มีฉะนั้นจะพ้นสภาพ

สาขาวิชาจัดสอบ (ข้อเขียน หรือปากเปล่า หรือทั้งสองแบบ)
ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง



สาขาวิชาเสนอชื่อคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการประจำสำนักให้ความเห็นชอบ
หัวหน้าสาขาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย - ประธานกรรมการ
คณาจารย์บัณฑิต 3 – 5 คน (คนภายนอกได้) - กรรมการ



คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้
และสาขาวิชาดำเนินการตามวัน เวลาที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชากำหนด



สาขารายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการประจำสำนัก
ภายใน 1 สัปดาห์หลังสอบ



สำนักวิชาส่งผลการสอบแก่ศูนย์บริการการศึกษา

การดำเนินงาน : สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

1. นศ.ปริญญาโท ต้องเรียนวิชาบังคับให้หมดก่อน ถึงจะสอบได้ ซึ่งจะอยู่ภายในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาปีที่ 2 (เทอมที่ 4: ปลายเดือนกันยายน)
2. นศ.ปริญญาเอก สอบข้อเขียน online และวิชาสถิติ ในเทอมที่ 4 (สามารถสอบได้ 2 ครั้ง)
3. การสอบครั้งที่ 2 จะสอบซ่อมในส่วนที่ไม่ผ่านเท่านั้น

การดำเนินงาน : สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ

1. นศ.ปริญญาโท ต้องเรียนวิชาบังคับให้หมดก่อน ถึงจะสอบได้ ซึ่งจะอยู่ภายในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาปีที่ 2 (เทอมที่ 4)
2. การสอบปากเปล่า ใช้ในการสอบรอบที่ 2

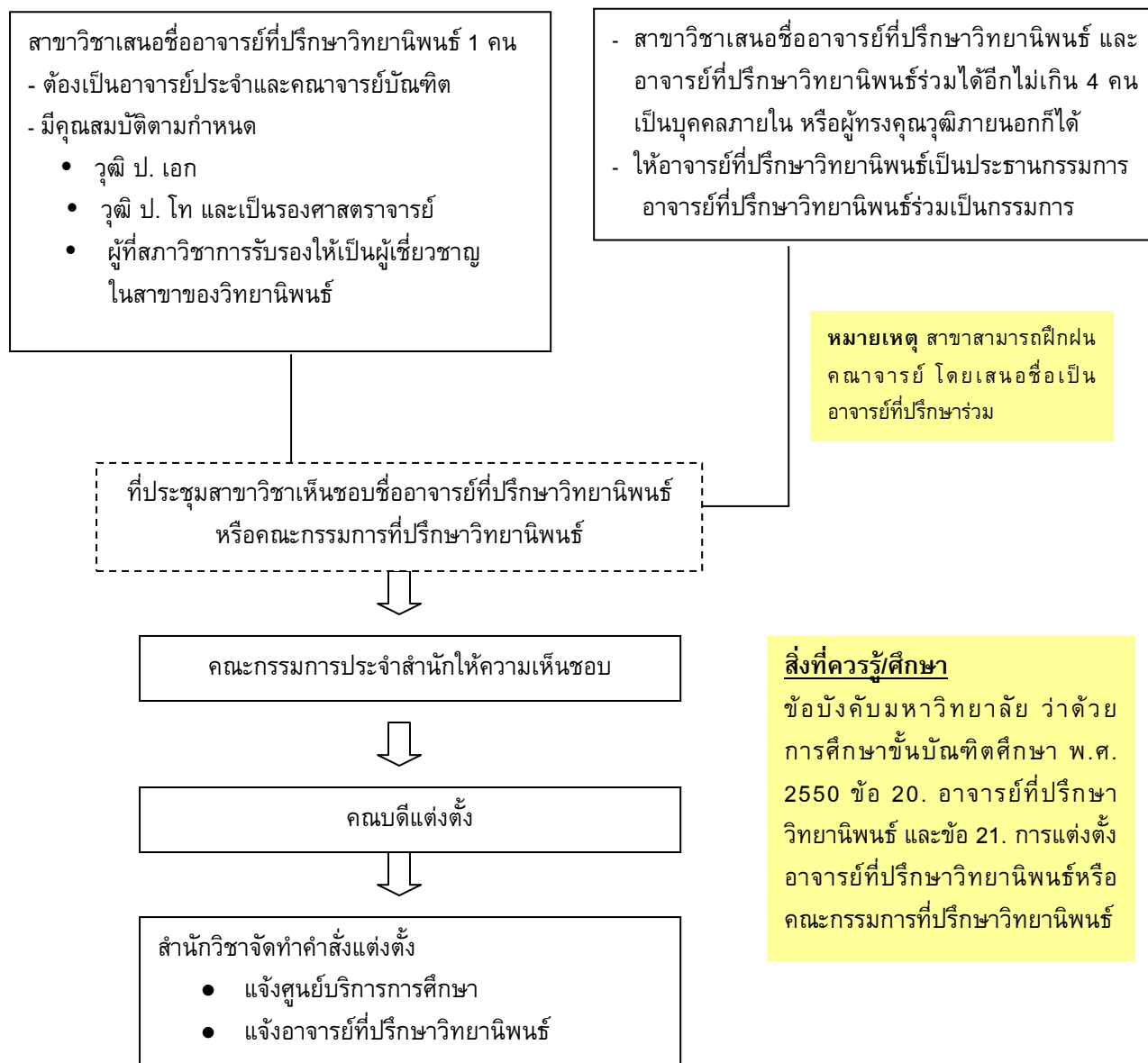
การดำเนินงาน : สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นศ.ปริญญาโท ต้องเรียนวิชาบังคับให้หมดก่อน ถึงจะสอบได้ ซึ่งจะอยู่ภายในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาปีที่ 2 (เทอมที่ 4)
2. การสอบครั้งที่ 2 จะสอบซ่อมในส่วนที่ไม่ผ่านเท่านั้น

สิ่งที่ควรรู้/ศึกษา

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 27. การสอบประมวลความรู้ และข้อ 28. การสอบวัดคุณสมบัติ
2. มติที่ประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 9/2548 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2548 เห็นชอบให้ถือวันถัดจากวันสอบประมวลความรู้ (Comprehensive) เป็นวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข
3. มติที่ประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2552 มีมติในการสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ และการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ กำหนดดังนี้
 - 1) การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ หากผลสอบผ่านให้ถือวันที่สอบเป็นวันอนุมัติผลสอบ
 - 2) ให้สำนักวิชาแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ ผลการสอบวัดคุณสมบัติ ผลการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือการขอขยายระยะเวลา ของนักศึกษาที่ครบระยะเวลาในภาคการศึกษานั้น ๆ ให้ศูนย์บริการการศึกษา ไม่ช้ากว่า 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป

3. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือ คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



การดำเนินงาน : สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

1. จัดปฐมนิเทศนักศึกษา และแจ้งข้อมูลให้นักศึกษาทราบว่า อาจารย์ท่านใด มีความเชี่ยวชาญด้านใด และสามารถเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาได้
2. นักศึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องมีความพอใจร่วมกันทั้งสองฝ่าย
3. นักศึกษาทบทวนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วแจ้งชื่ออาจารย์ที่สาขาในเทอมที่ 5 ปีการศึกษาที่ 2
4. เจ้าหน้าที่สาขาจะเป็นผู้ดำเนินการประสานงาน อำนวยความสะดวกทุกอย่าง

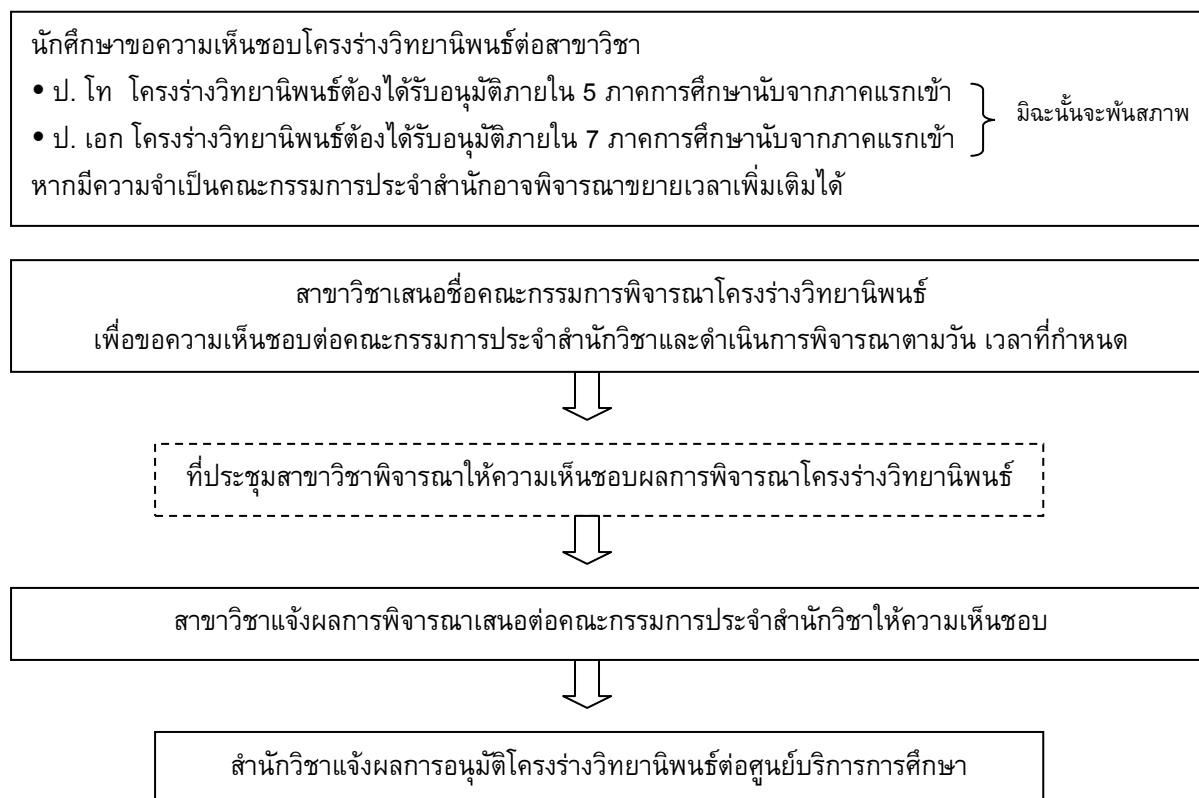
การดำเนินงาน : สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ

1. สืบหาความต้องการของนักศึกษา (มีแบบฟอร์ม) ก่อนทำวิทยานิพนธ์ และให้นักศึกษาไปทบทวนอาจารย์ และส่งแบบฟอร์มที่สาขาวิชา
2. กำหนดแบบฟอร์มในการดำเนินงาน และใช้เป็นหลักฐาน

การดำเนินงาน : สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นักศึกษาทบทวนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
2. นักศึกษาส่งแบบฟอร์มการรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา (หากนักศึกษาไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ สาขาวิชาจะไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์)

4. การขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์



การดำเนินงาน : สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

1. นศ.คุยกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทบทวนกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และกำหนดวันสอบ
2. นศ.ยื่นแบบฟอร์มขอสอบ ทบ.20 ที่สาขาวิชา

การดำเนินงาน : สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ

1. นศ.กรอกแบบฟอร์มที่สาขาทำขึ้นเพื่อขออนัดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
2. นศ.คุยกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทบทวนกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และกำหนดวันสอบ
3. นศ.ยื่นแบบฟอร์มขอสอบที่สาขาวิชา

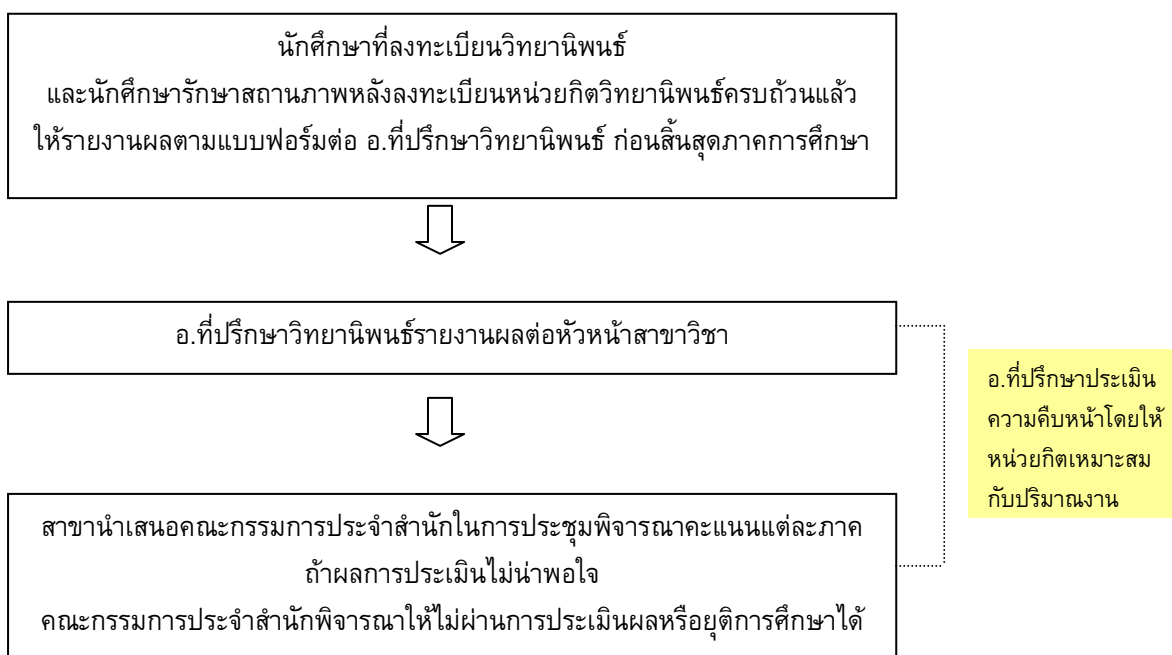
สิ่งที่ควรรู้/ศึกษา

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 29. การขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
2. แบบฟอร์มสำนัก - แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ สวทส.
3. แบบฟอร์มสำนัก - แบบบันทึกผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ สวทส.
4. แบบฟอร์ม ทบ. 20 - คำขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์
5. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบวิทยานิพนธ์ การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ พ.ศ. 2548

ข้อเสนอแนะจาก TEAM KM

เพื่อให้ไม่แบบ ทบ.20 ต้องแก้ไขบ่อยๆ ที่ประชุมเห็นควรร่วมกันว่า ให้มีแบบฟอร์มเพื่อขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่างหาก และหากโครงร่างฯได้รับการอนุมัติและแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จึงแจ้งให้นักศึกษาเขียนแบบ ทบ.20 ส่งที่สาขาวิชา และนำสำเนาแบบทบ.20 ไปยื่นขอรับทุน

5. การรายงานความคืบหน้าการทำวิทยานิพนธ์



สิ่งที่ควรรู้/ศึกษา

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 22. การรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์
2. แบบฟอร์ม ทบ. 21 – แบบรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์
3. มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ครั้งที่ 16/2551 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2551 สำนักวิชาจะดำเนินการอย่างจริงจังในมาตรการ “การรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาที่ไม่มี ความคืบหน้าในการจัดทำวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาฯ อาจพิจารณาให้นักศึกษาได้รับคะแนนตัวอักษร F ในภาคการศึกษานั้น หรืออาจพิจารณากำหนดให้นักศึกษายุติการศึกษาได้”

6. การสอบวิทยานิพนธ์

นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบต่อหัวหน้าสาขา พร้อมร่างวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติจากคณบดี

- ป. โท ยื่นก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์
- ป. เอก ยื่นก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์



สาขาวิชาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เพื่อให้คณะกรรมการประจำสำนักให้ความเห็นชอบ และคณบดีแต่งตั้ง

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ป.โท หัวหน้าสาขา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คน กรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการและเลขานุการ	คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ป.เอก หัวหน้าสาขา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 – 5 คน กรรมการ (ในจำนวนนี้เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1 คน) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการและเลขานุการ
---	---



ต้องดำเนินการสอบเต็มองค์คณะ

กรรมการและเลขานุการบันทึกผลการสอบตลอดจนรายละเอียดประเด็นที่
ต้องแก้ไขและปรับปรุงตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ



คณะกรรมการประจำสำนักพิจารณาอนุมัติผลการสอบวิทยานิพนธ์

การดำเนินงาน : สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

1. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เป็นชุดเดียวกับที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
2. นักศึกษาดำเนินการเช่นเดียวกับสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
3. เจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานนัดหมายนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
4. นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการส่งเล่มให้กับคณะกรรมการทุกท่าน

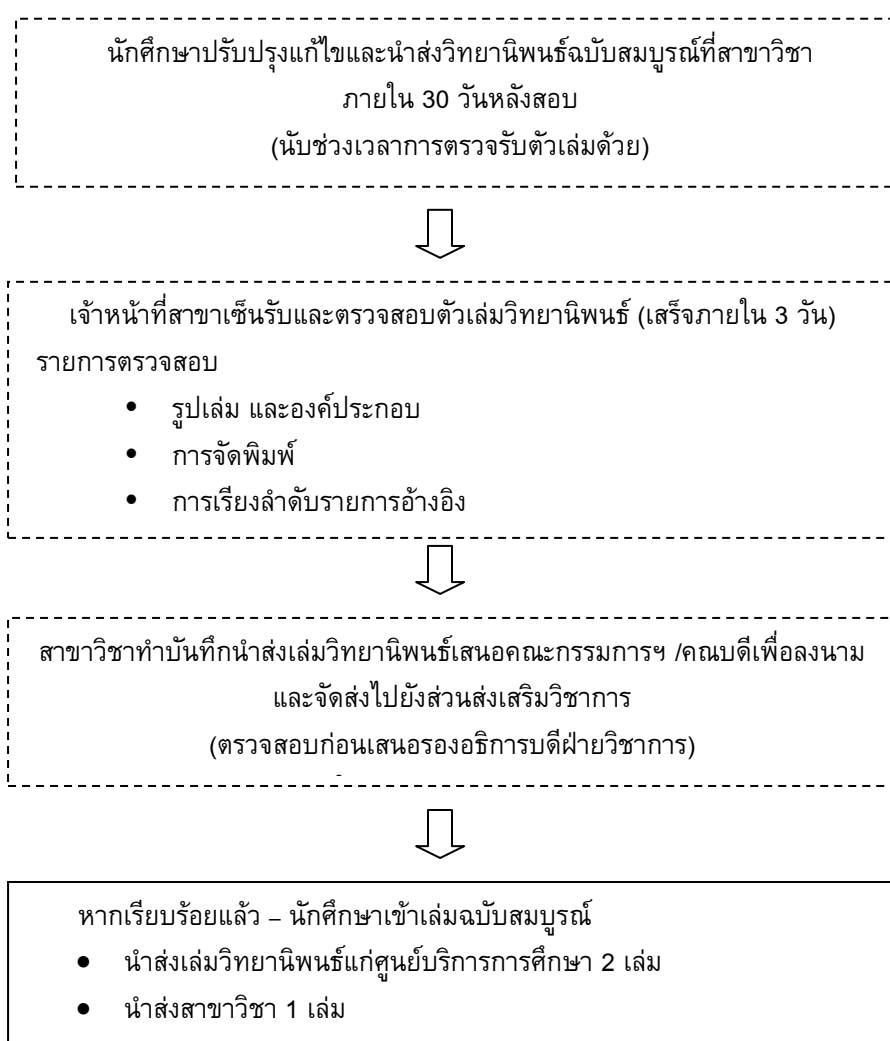
การดำเนินงาน : สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ และสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เป็นชุดเดียวกับที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
2. นักศึกษาดำเนินการเช่นเดียวกับสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
3. นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ให้กับคณะกรรมการทุกท่านด้วยตนเอง
4. นักศึกษาประสานนัดหมายกับคณะกรรมการทุกท่านด้วยตนเอง

สิ่งที่ควรรู้/ศึกษา

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 30. การสอบวิทยานิพนธ์
2. แบบฟอร์ม ทบ. 22 – คำขออนุญาตสอบวิทยานิพนธ์
3. แบบฟอร์ม ทบ. 23 – แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์
4. แบบฟอร์มสำนัก – แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
5. แบบฟอร์มสำนัก – แบบบันทึกผลการสอบวิทยานิพนธ์

7. การส่งเล่มวิทยานิพนธ์



สิ่งที่ควรรู้/ศึกษา

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 31. รูปแบบของวิทยานิพนธ์ การส่งวิทยานิพนธ์ และการตีพิมพ์วิทยานิพนธ์
2. แบบฟอร์มสำนัก - แบบส่งเล่มวิทยานิพนธ์

8. การตีพิมพ์วิทยานิพนธ์

- นศ. ป.โท ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม
- นศ. ป.เอก ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่มีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องมาร่วมกลั่นกรอง (peer review) ก่อนการตีพิมพ์และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

สิ่งที่ควรรู้/ศึกษา

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 31. รูปแบบของวิทยานิพนธ์ การส่งวิทยานิพนธ์ และการตีพิมพ์วิทยานิพนธ์
2. มติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2551 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2551 กำหนดปฏิบัติดังนี้
 - 1) ให้สำนักวิชาแจ้งวันสอบวิทยานิพนธ์ และวันส่งเล่มวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ให้ศูนย์บริการการศึกษาทราบ เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ และตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา
 - 2) นักศึกษาที่สอบวิทยานิพนธ์ และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ที่สำนักวิชาเรียบร้อยแล้ว แต่รอการตีพิมพ์ผลงาน เมื่อผลงานได้รับการตอบรับการตีพิมพ์ ให้ถือว่าวันสำเร็จการศึกษาเป็นวันที่สอบวิทยานิพนธ์ หรือวันที่ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี เช่นเดียวกันกับนักศึกษาทุนโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก
 - 3) ในระหว่างรอการตีพิมพ์ นักศึกษาไม่ต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา และไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

9. การสอบภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษาปริญญาเอก

นศ. ป. เอก ทุกคนต้องสอบภาษาต่างประเทศ ให้ผ่านภายใน 9 ภาคการศึกษา
นับแต่ภาคแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา

การดำเนินงาน : สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

1. ประกาศทางเว็บไซต์ศูนย์บริการการศึกษา ให้นักศึกษาลงทะเบียนวิชา 900014 ENGLISH PROFICIENTCY TEST เพื่อทดสอบความรู้ทางภาษาอังกฤษ หลังจากสอบแล้ว ทางสาขาจะจัดลำดับคะแนนที่นักศึกษาสอบได้ให้เข้าเรียน รายวิชา 900004 GRADUATE ENGLISH I 900005 GRADUATE ENGLISH II และ 900006 GRADUATE ENGLISH III ตามลำดับ
2. นักศึกษาที่สอบผ่านวิชา 900014 ENGLISH PROFICIENTCY TEST หรือมีผลคะแนนสอบ TOEIC TOEFL หรือ IELTS ที่ผ่านเกณฑ์ตามที่สาขาวิชากำหนดมาแสดง นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา 900004 GRADUATE ENGLISH I 900005 GRADUATE ENGLISH II และ 900006 GRADUATE ENGLISH III เพิ่มเติม
3. หากนักศึกษาไม่ประสงค์ที่จะลงทะเบียนรายวิชา GRADUATE ENGLISH I 900005 GRADUATE ENGLISH II และ 900006 GRADUATE ENGLISH III นักศึกษาสามารถลงทะเบียนสอบใหม่รายวิชา 900014 ENGLISH PROFICIENTCY TEST ได้อีก 2 ครั้งโดยไม่ต้องชำระเงิน แต่หากนักศึกษา มีความประสงค์จะลงทะเบียนสอบรายวิชา 900014 ENGLISH PROFICIENTCY TEST ครั้งต่อไป นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าสอบ ครั้งละ 1000 บาท

สิ่งที่ควรรู้/ศึกษา

1. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษาชั้นปริญญาเอก
2. ค่าลงทะเบียนเรียน รายวิชา GRADUATE ENGLISH I 900005 GRADUATE ENGLISH II และ 900006 GRADUATE ENGLISH III วิชาละ 4500 บาท

ประมวลมติสภาวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา

ครั้งที่/วันที่	สาระสำคัญ
มติสภาวิชาการครั้งที่ 5/2544 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2544	1) เห็นชอบกำหนดวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นดังนี้ 1.1 ในกรณีที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์แล้ว และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ที่ศูนย์บริการการศึกษา ภายใน 30 วัน นับจากวันที่สอบ ให้ถือว่าสอบเป็นวันสำเร็จการศึกษา 1.2 ในกรณีที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์แล้ว แต่ไม่สามารถส่งเล่มวิทยานิพนธ์ที่ศูนย์บริการการศึกษา ภายใน 30 วัน นับจากวันที่สอบ ให้ถือว่าวันที่ส่งเล่มที่ศูนย์บริการการศึกษาเป็นวันสำเร็จการศึกษา และในกรณีนี้หากวันส่งเล่มเลยเข้าไปในภาคการศึกษาถัดไป ถือว่าสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป และนักศึกษาต้องรักษาสภาพนักศึกษา 1.3 มติเกี่ยวกับวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่สภาวิชาการมีมติ คือวันที่ 24 พฤษภาคม 2544 เป็นต้นไป 2) เห็นชอบให้วันสุดท้ายของภาคการศึกษา คือ วันก่อนวันแรกของภาคการศึกษาถัดไป
มติสภาวิชาการ ครั้งที่ 2/2546 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2546	ให้ถือเป็นแนวปฏิบัติว่า “นักศึกษาที่สอบผ่านการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามมติของคณะกรรมการสอบแล้ว ให้ถือว่าวันส่งเล่มวิทยานิพนธ์ที่สำนักวิชาเป็นวันส่งเล่มวิทยานิพนธ์
มติสภาวิชาการ ครั้งที่ 9/2548 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2548	1) เห็นชอบให้ถือว่าวันถัดจากวันสอบ comprehensive เป็นวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข 2) หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ ให้ใช้ชื่อสุดท้ายที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการประจำสำนักวิชา แล้วแจ้งศูนย์บริการการศึกษาทราบ
มติสภาวิชาการ ครั้งที่ 5/2551 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2551	กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้ขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิต ดังนี้ 1) ผู้ขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท ต้องดำเนินการตามข้อบังคับฯ ข้อ 31.2 “นักศึกษาปริญญาโท แผน ก ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม” ก่อน จึงจะสำเร็จการศึกษาได้ 2) ผู้ขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ในรายงานการประชุม (proceeding) ของที่ประชุมวิชาการ ไม่นับเป็นผลงานที่ใช้ขอสำเร็จการศึกษาได้
มติสภาวิชาการ ครั้งที่ 12/2551 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2551	กำหนดให้กระบวนการเสนอขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ศูนย์บริการการศึกษาแล้ว

ส่วนที่ 3

แบบฟอร์มการปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา
สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

รูปแบบของโครงงานวิทยานิพนธ์(Form for Thesis proposal)

โครงงานวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย (This Thesis proposal form consists of)

ชื่อ – สกุล(First name and Last name)_____เลขประจำตัว(I.D.No.)_____

นักศึกษาศาสนาวิชา (School)_____สำนักวิชา(institute)_____

อาจารย์ที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์(Thesis advisor or Thesis committee)

ก.(A)_____อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (Thesis advisor)

ข.(B)_____กรรมการ(Committee)

ค.(C)_____กรรมการ(committee)

1) ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (Thesis title)

- ภาษาไทย (Thai)

- ภาษาอังกฤษ (English)

2) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

(Introduction : e.g. literature review, background problem and significance of the Study)

3) วัตถุประสงค์การวิจัย (Research objectives or purposes of the Study)

4) สมมุติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) (Research hypothesis, if there is any)

5) ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) Basic assumption, if there is any)

6) ขอบเขตของการวิจัย (Scope and limitations of the Study)

7) วิธีดำเนินการวิจัย (Research procedure)

- ระเบียบวิธีวิจัย(Research procedure)

- ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และสถานที่ทำการวิจัย(Population, samplings and location of research)

- เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย(Instrumentation)

- การสร้างและหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ

(Construction and efficiency of the instrument)

- การเก็บรวบรวมข้อมูล(Data collection)

- การวิเคราะห์ข้อมูล(Data analysis)

- การทดสอบสมมุติฐาน(Hypothesis testing)

8) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ(Expected results)

9) เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม (References or bibliography)

10) แผนการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมและระยะเวลาทำการวิจัย(Research plan)

เริ่มทำวิทยานิพนธ์ (Thesis procedure begins in) เดือน (Month)_____พ.ศ.(Year)_____

ขั้นตอน(Steps)	รายละเอียดของกิจกรรม(Activities)	ระยะเวลา(Period)							

ลงชื่อ(Signature)_____

(_____)

Day / Month / Year

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถใช้หัวข้อในการเสนอที่แตกต่างจากนี้ได้ ทั้งนี้ต้องเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้น และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบ

Remarks: The student can use different items mentioned above but must be recognized by the School of that Area after the approval of the Thesis committee

**แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์
สำหรับวิชาเทคโนโลยีสังคม**

1. ชื่อ – สกุล _____ เลขประจำตัว _____

2. ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ที่เสนอ

ภาษาไทย : _____

ภาษาอังกฤษ : _____

3. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ _____

หรือ

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ _____

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม _____

- ไม่เกิน 2 คน
ตามข้อบังคับฯ พ.ศ. 2545
- ไม่เกิน 4 คน
ตามข้อบังคับฯ พ.ศ. 2550

4. สาขาวิชาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

(โดย หัวหน้าสาขาวิชาเป็นประธานกรรมการ หรือมอบหมายท่านอื่น

หัวหน้าสาขาวิชาหรือกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อกำหนดกรรมการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ)

คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

_____ ประธานกรรมการ (หัวหน้าสาขาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

_____ กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คน สำหรับ ป.โท)

_____ (ผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 3 คน สำหรับ ป.เอก)

_____ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

5. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่ _____

กำหนดการสอบพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ในวันที่ _____ เวลา _____ น.

**แบบบันทึกผลการพิจารณาโครงงานวิทยานิพนธ์
สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม**

1. ชื่อ – สกุล _____ เลขประจำตัว _____
2. ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์
ภาษาไทย: _____
ภาษาอังกฤษ: _____
3. พิจารณาโครงงานวิทยานิพนธ์ วันที่ _____
4. ประเด็นที่คณะกรรมการพิจารณาโครงงานวิทยานิพนธ์เสนอแนะและ/หรือเห็นควรให้มีการแก้ไขปรับปรุง
 - 1) ชื่อเรื่อง

 - 2) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

 - 3) วัตถุประสงค์ของการวิจัย

 - 4) ขอบเขตการวิจัย

 - 5) วิธีดำเนินการวิจัย

6) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7) เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม

8) แผนการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมและระยะเวลาการทำวิจัย

คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

ลงชื่อ _____	ประธาน (หัวหน้าสาขาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)	
(_____)		
ลงชื่อ _____	กรรมการ	} วิทยานิพนธ์ปริญาโท ผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คน วิทยานิพนธ์ปริญาเอก ผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 3 คน ไม่เกิน 5 คน และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่น้อยกว่า 1 คน
(_____)		
ลงชื่อ _____	กรรมการ	
(_____)		
ลงชื่อ _____	กรรมการ	
(_____)		
ลงชื่อ _____	กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)	
(_____)		

ผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

ผ่านความเห็นชอบของที่ประชุมสาขาวิชาครั้งที่ _____ วันที่ _____

โดย ☐ ไม่มีข้อสังเกต และ/หรือ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
☐ มีข้อสังเกต และ/หรือ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

ลงนาม _____

(_____)

หัวหน้าสาขาวิชา _____

ทบ.20



คำขออนุมัติโครงงานวิทยานิพนธ์

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

ข้าพเจ้า (นาย /นาง / นางสาว).....เลขประจำตัว.....
 สังกัดสาขาวิชา.....สำนักวิชา.....
 มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงงานวิทยานิพนธ์เรื่อง
 (ภาษาไทย).....

 (ภาษาอังกฤษ).....

โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1.อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
2.กรรมการ
3.กรรมการ

พร้อมนี้ได้แนบโครงงานวิทยานิพนธ์มาด้วย จำนวนชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงงานวิทยานิพนธ์

ลงชื่อนักศึกษา.....

()

วันที่

ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาโครงงานวิทยานิพนธ์

.....

ลงชื่อ (ประธานคณะกรรมการพิจารณาโครงงาน/
 หัวหน้าสาขา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

()

วันที่

มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก....

ลงชื่อ (ประธานคณะ
 กรรมการประจำสำนักฯ)

()

วันที่

ขั้นตอนและเอกสารการเสนอขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์

นักศึกษาต้องเขียนคำขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหรือรายชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ทบ.20) และจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) ส่งใน ทบ.20 และโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา

2) สาขาวิชาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาโท

ก. หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้ที่หัวหน้าสาขามอบหมาย ประธานกรรมการ

ข. ผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คน* กรรมการ

ค. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการและเลขานุการ

* ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาแผน ก(1) ต้องเป็น บุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาเอก

ก. หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้ที่หัวหน้าสาขามอบหมาย ประธานกรรมการ

ข. ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย กรรมการ

ค. ผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 4 คน กรรมการ

ง. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการและเลขานุการ

3) สาขาวิชากำหนดวัน เวลา และดำเนินการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

4) สาขาวิชาแจ้งผลการสอบแก่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงในปี ทบ.20

5) คณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

6) เมื่อได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาจะดำเนินการประกาศอนุมัติ หัวข้อวิทยานิพนธ์ต่อไป หากมีข้อผิดพลาด นักศึกษาต้องรับแจ้งสำนักวิชาดำเนินการแก้ไขให้ ถูกต้อง

ทบ.21

แบบรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์
ครั้งที่.....ประจำภาคการศึกษาที่/25.....

เรียน(อาจารย์ที่ปรึกษา)

ข้าพเจ้า (นาย /นาง/นางสาว)..... เลขประจำตัว.....
สังกัดสาขาวิชา.....สำนักวิชา.....
ขอรายงานความคืบหน้าวิทยานิพนธ์เรื่อง

..... ดังต่อไปนี้

1. การดำเนินงาน ☐ เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ทุกประการ
☐ มีการเปลี่ยนแปลงแผนงานที่วางไว้ดังนี้

2. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในครั้งนี้ คิดเป็นร้อยละ.....ของเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยสรุปผลได้ดังนี้

3. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

4. อื่นๆ

ลงชื่อ.....

()

วันที่.....

หมายเหตุ ให้นักศึกษาแนบแผนการดำเนินการที่ได้เสนอในโครงร่างวิทยานิพนธ์มาด้วยทุกครั้ง

แบบรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ผลการประเมินความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์โดยอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

()

วันที่

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

()

วันที่

มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

- ☐ ผลการประเมินเป็นที่พอใจ
- ☐ ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจเนื่องจาก

ลงชื่อ.....(ประธานคณะกรรมการ)

()

วันที่



คำขออนัดสอบวิทยานิพนธ์

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาผ่าน.....(อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

ข้าพเจ้า (นาย / นาง/นางสาว).....เลขประจำตัว.....

สังกัดสาขาวิชา.....สำนักวิชา.....

ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....ได้ลงทะเบียนทำ
วิทยานิพนธ์

ครบหลักสูตรแล้ว จำนวน.....หน่วยกิต และได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้ว
ตั้งแต่วันที่.....ชื่อเรื่อง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

มีความประสงค์จะสอบวิทยานิพนธ์ในวันที่.....เวลา.....สถานที่.....

โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทุกท่านแล้ว และข้าพเจ้าได้แนบร่างวิทยานิพนธ์
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อนักศึกษา.....

()

วันที่.....

หมายเหตุ : นักศึกษาปริญญาโท ยื่นคำร้องขอสอบพร้อมร่างวิทยานิพนธ์ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

นักศึกษาปริญญาเอก ยื่นคำร้องขอสอบพร้อมร่างวิทยานิพนธ์ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์

แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

สาขาวิชา _____ ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เพื่อ
ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ของ (นาย / นาง / นางสาว) _____ เลขประจำตัว _____
ในวันที่ _____ เวลา _____ ณ _____

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

_____	ประธาน (หัวหน้าสาขาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)
_____	กรรมการ
_____	กรรมการ
_____	กรรมการ
_____	กรรมการ
_____	กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คน
 วิทยานิพนธ์ปริญญาเอก ผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 3 คน
 ไม่เกิน 5 คน และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่น้อยกว่า 1 คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ _____ หัวหน้าสาขาวิชา
(_____)
วันที่ _____

มติที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ในการประชุม (ครั้งที่ / หนังสือเวียนเลขที่) _____
เมื่อวันที่ _____

- ☐ เห็นชอบ
☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก _____

ลงชื่อ _____ (ประธานคณะกรรมการ-
(_____) ประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)
วันที่ _____

แบบบันทึกผลการสอบวิทยานิพนธ์

1. ชื่อ – สกุล _____ เลขประจำตัว _____
2. ชื่อวิทยานิพนธ์
ภาษาไทย : _____
ภาษาอังกฤษ : _____
3. สอบวิทยานิพนธ์วันที่ _____
4. ประเด็นที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เสนอแนะและ/หรือเห็นควรให้มีการแก้ไขปรับปรุง
 - 1) ชื่อเรื่อง

 - 2) การปฐกษัตริ์วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

 - 3) วิธีดำเนินการวิจัย(ขอบเขตการวิจัยประชากร /กลุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล การนำเสนอข้อมูล)

 - 4) การวิเคราะห์ข้อมูลและการอภิปรายผล

 - 5) การสรุปและข้อเสนอแนะ

 - 6) การอ้างอิงในเนื้อความและรายการอ้างอิงข้างท้าย

 - 7) อื่นๆ

5. การตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไข มอบหมายให้

☐ อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ตรวจสอบ
☐ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เป็นผู้ตรวจสอบ
6. การปรับปรุงแก้ไขและนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายใน 30 วันหลังสอบ
ให้นำส่งภายใน วันที่ _____

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ลงชื่อ _____	ประธาน (หัวหน้าสาขาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)	
(_____)		
ลงชื่อ _____	กรรมการ	วิทยานิพนธ์ปริญาโท ผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คน วิทยานิพนธ์ปริญาเอก ผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 3 คน ไม่เกิน 5 คน และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่น้อยกว่า 1 คน
(_____)		
ลงชื่อ _____	กรรมการ	
(_____)		
ลงชื่อ _____	กรรมการ	
(_____)		
ลงชื่อ _____	กรรมการ	
(_____)		
ลงชื่อ _____	กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)	
(_____)		

หมายเหตุ : แบบบันทึกนี้ใช้คู่กับแบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์



แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์

ของ (นาย /นาง /นางสาว).....เลขประจำตัว.....

สาขาวิชา.....สำนักวิชา.....

ชื่อเรื่อง
(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

สอบในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการพิจารณาการสอบวิทยานิพนธ์

- ☐ ดีมาก
☐ ผ่าน
☐ ไม่ผ่าน

ความเห็นของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ในกรณีที่ผลการพิจารณาดีมาก หรือไม่ผ่าน

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

เห็นควรให้ปรับปรุงแล้วเสร็จภายใน.....

แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ/หัวหน้าสาขาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

()

ลงชื่อ.....กรรมการ

()

ลงชื่อ.....กรรมการ

()

ลงชื่อ..... กรรมการ

()

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา / กรรมการและเลขานุการ

()

<u>ผลการตรวจสอบของศูนย์บริการการศึกษา</u> ลงชื่อ _____ () วันที่ _____	<u>ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา</u> ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ _____ (ประธานคณะกรรมการ) () วันที่ _____
--	---

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสอบวิทยานิพนธ์ จำนวน.....บาท (.....)

ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....วันที่.....

เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

()

เจ้าหน้าที่การเงิน

แบบส่งเล่มวิทยานิพนธ์

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....เลขประจำตัว.....

สาขาวิชา.....สำนักวิชา.....

ได้สอบวิทยานิพนธ์ชื่อเรื่อง

(ภาษาไทย).....

ชื่อเรื่อง

(ภาษาอังกฤษ).....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงประเด็นต่างๆ และอาจารย์ที่ปรึกษา/หรือคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้ตรวจสอบและเห็นชอบแล้ว

ลงชื่อนักศึกษา.....

วันที่.....

สำหรับสาขาวิชาตรวจสอบและกรอกข้อมูล

การนำส่งวิทยานิพนธ์

☐ ภายในกำหนดเวลา 30 วันหลังสอบ ☐ เกินกำหนดเวลา

การตรวจสอบความถูกต้อง

รูปเล่มและองค์ประกอบของวิทยานิพนธ์ ☐ ถูกต้อง ☐ ควรปรับปรุงแก้ไข

การจัดพิมพ์ ☐ ถูกต้อง ☐ ควรปรับปรุงแก้ไข

การเรียงลำดับรายการอ้างอิง ☐ ถูกต้อง ☐ ควรปรับปรุงแก้ไข

ลงชื่อเจ้าหน้าที่สาขาวิชา.....

วันที่ได้รับเล่มวิทยานิพนธ์.....

**แบบกรอกข้อมูลของศูนย์บริการการศึกษา
ระดับปริญญาโท**

ชื่อ - นามสกุล	
เลขประจำตัว	
หลักสูตรวิชา	
สำนักวิชา	
ทุนการศึกษาที่ได้รับ	
ชื่อวิทยานิพนธ์ :	
ภาษาอังกฤษ	
ภาษาไทย	
สอบประมวลความรู้	900001 : COMPREHENSIVE EXAMINATION
	ผ่านเมื่อ _____ / _____
รายชื่อผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ :	
• รายชื่อบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ / นานาชาติ • รายชื่อบทความวิจัยเต็มรูปแบบที่ได้รับการตีพิมพ์ในการประชุมวิชาการระดับชาติ / นานาชาติ	
ผลงานอื่น ๆ :	
ตำแหน่งงาน	
สถานที่ทำงาน	
หมายเลขโทรศัพท์	
หมายเลขโทรสาร	
สถานที่ติดต่อ	

**แบบกรอกข้อมูลของศูนย์บริการการศึกษา
ระดับปริญญาเอก**

ชื่อ - นามสกุล	
เลขประจำตัว	
หลักสูตรวิชา	
สำนักวิชา	
ทุนการศึกษาที่ได้รับ	
ชื่อวิทยานิพนธ์ :	
ภาษาอังกฤษ	
ภาษาไทย	
สอบวัดคุณสมบัติ	900001 : QUALIFYING EXAMINATION ผ่านเมื่อ _____ / _____
สอบภาษาต่างประเทศ	900003 : FOREIGN LANGUAGE EXAMINATION (ENGLISH) ผ่านเมื่อ _____ / _____
รายชื่อผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ :	
• รายชื่อบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ / นานาชาติ • รายชื่อบทความวิจัยเต็มรูปแบบที่ได้รับการตีพิมพ์ในการประชุมวิชาการระดับชาติ / นานาชาติ	
ผลงานอื่น ๆ :	
ตำแหน่งงาน	
สถานที่ทำงาน	
หมายเลขโทรศัพท์	
หมายเลขโทรสาร	
สถานที่ติดต่อ	

ส่วนที่ 4

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2550 สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยคำแนะนำของสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา

พ.ศ.2550"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2545

บรรดาระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติหรือมติใด ๆ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"สภาวิชาการ"	หมายถึง	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"สำนักวิชา"	หมายถึง	สำนักวิชาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"สาขาวิชา"	หมายถึง	สาขาวิชาในสำนักวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"คณะบดี"	หมายถึง	คณะบดีสำนักวิชาต้นสังกัดของนักศึกษา
"หัวหน้าสาขาวิชา"	หมายถึง	หัวหน้าสาขาวิชาต้นสังกัดของนักศึกษา
"รายวิชา"	หมายถึง	วิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีโดยไม่นับรวมวิทยานิพนธ์
"คณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาโท"	หมายถึง	คณาจารย์ที่สภาวิชาการแต่งตั้งให้เป็นผู้สอนระดับบัณฑิตศึกษาชั้นปริญญาโท
"คณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาเอก"	หมายถึง	คณาจารย์ที่สภาวิชาการแต่งตั้งให้เป็นผู้สอนระดับบัณฑิตศึกษาชั้นปริญญาเอก
"นักศึกษาชั้นปริญญาเอก (Ph.D. Student)"	หมายถึง	นักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ยังสอบวัดคุณสมบัติไม่ผ่าน

"นักศึกษาปริญญาเอก (Ph.D. Candidate)" หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาเอกที่สอบวัดคุณสมบัติผ่านแล้ว

- ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้
- ข้อ 6 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวด 1 การรับเข้าศึกษา

- ข้อ 7 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษา
- 7.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง
- หรือเป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตรปริญญาตรีหรือเทียบเท่าของสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง และต้องมีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 7.2 หลักสูตรปริญญาโท
- 7.2.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรองหรือมีหลักฐานรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง และต้องมีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 7.2.2 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.50 หรือเทียบเท่า หรือ
- 7.2.3 หากไม่เป็นไปตามข้อ 7.2.2 ต้องมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยในวิชาเอกของหลักสูตรปริญญาโทที่จะเข้าศึกษาไม่ต่ำกว่า 2.75 หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์การทำงานในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือจากผู้บังคับบัญชาว่ามีศักยภาพที่จะศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้
- 7.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีหลักฐานรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรองและต้องมีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 7.4 หลักสูตรปริญญาเอก
- 7.4.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีหลักฐานรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ
- 7.4.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีเกียรตินิยมหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีหลักฐานรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรองในสาขาวิชาเดียวกันกับสาขาวิชาของหลักสูตรปริญญาเอกที่จะเข้าศึกษา โดยมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมนับถึงภาคการศึกษาก่อนสุดท้ายไม่ต่ำกว่าเกณฑ์เกียรตินิยมของสถาบันที่กำลังศึกษา
- 7.4.3 ผู้สมัครเข้าศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกที่เน้นเฉพาะการทำวิจัยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทที่มีการทำวิทยานิพนธ์ และมีประสบการณ์วิจัยในสายงานโดยมีผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่สาขาวิชายอมรับ

- 7.5 ไม่เคยถูกคัดชื่อออกจากการเป็นนักศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา
- 7.6 มีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 7.7 ผู้สมัครเข้าศึกษาทุกหลักสูตรข้างต้น ต้องไม่เป็นผู้พ้นสถานภาพนักศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษาเพราะยังไม่สำเร็จการศึกษาเมื่อครบกำหนดเวลาสูงสุดแล้วในหลักสูตรและระดับการศึกษาที่จะเข้าศึกษา
- 7.8 สภาวิชาการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณา ยกเว้นคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นได้เป็นกรณีไป

ข้อ 8 การรับเข้าศึกษา

- 8.1 การพิจารณารับเข้าศึกษากระทำโดยคณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีตามคำแนะนำของสาขาวิชาที่รับผิดชอบหลักสูตร
- 8.2 วิธีการคัดเลือกเข้าศึกษาอาจใช้วิธีสอบคัดเลือก วิธีทดสอบความรู้ หรือโดยวิธีอื่นที่คณบดีเห็นชอบตามคำแนะนำของสาขาวิชา
- 8.3 คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้อนุมัติการรับเข้าศึกษาตามคำแนะนำของคณะกรรมการคัดเลือก
- 8.4 การรับเข้าศึกษาหลักสูตรปริญญาโทแบบ ก 1 และปริญญาเอกแบบ 1 ที่เน้นเฉพาะการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ
- 8.5 ในกรณีที่ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกเห็นว่าผู้สมัครเข้าศึกษาชั้นปริญญาเอกมีความพร้อมทางวิชาการยังไม่เพียงพอสำหรับการเข้าศึกษาชั้นปริญญาเอก สาขาวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณารับผู้เข้าศึกษาชั้นปริญญาโทในหลักสูตรที่ผู้นั้นสมัครเข้าศึกษาก็ได้

ข้อ 9 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

- 9.1 ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาจะมีสถานภาพนักศึกษาอย่างสมบูรณ์เมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้นั้นเป็นนักศึกษาแล้ว
- 9.2 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 2 สถานภาพนักศึกษา

ข้อ 10 สถานภาพนักศึกษา

- 10.1 นักศึกษามีสถานภาพใดสถานภาพหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - 10.1.1 นักศึกษาสามัญ หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ
 - 10.1.2 นักศึกษาทดลองศึกษา หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาโดยมีเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาในภาคการศึกษาแรกเข้า
- 10.2 นักศึกษาทดลองศึกษาจะได้รับการพิจารณาให้เปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาสามัญเมื่อผ่านเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาตามที่กำหนดดังนี้
 - 10.2.1 สอบได้รายวิชาชั้นปริญญาตรีทุกรายวิชาที่กำหนดให้เรียนตามเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาโดยมีแต้มระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 2.50 ซึ่งรายวิชาเหล่านี้จะไม่นำไปคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและไม่นับรวมเป็นหน่วยกิตสอบได้
 - 10.2.2 สอบได้รายวิชาชั้นบัณฑิตศึกษาทุกรายวิชาที่กำหนดให้เรียนตามเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาโดยมีแต้มระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 3.00

หมวด 3 ระบบการศึกษา

ข้อ 11 ระบบการศึกษา

- 11.1 เป็นระบบเรียนเก็บหน่วยกิตแบบไตรภาค (Trimester) ในปีการศึกษาหนึ่งมี 3 ภาคการศึกษา
แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์
- 11.2 หน่วยกิต หมายถึง หน่วยนับที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษา การกำหนดจำนวนหน่วยกิต 1 หน่วยกิตมีหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - 11.2.1 การบรรยาย หรือการสอนโดยวิธีอื่นที่เทียบเท่า ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
 - 11.2.2 การปฏิบัติการ การทดลอง การฝึก หรือการสอนโดยวิธีอื่นที่เทียบเท่า ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
 - 11.2.3 การค้นคว้าอิสระ หรืองานวิทยานิพนธ์ ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
 - 11.2.4 การปฏิบัติการภาคสนาม ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
- 11.3 หน่วยกิตเรียน หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา
- 11.4 หน่วยกิตรายภาค หมายถึง จำนวนหน่วยกิตรวมกันทั้งหมดของทุกรายวิชาที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนนตัวอักษร A B⁺ B C⁺ C และ F ในภาคการศึกษานั้น
- 11.5 หน่วยกิตสะสม หมายถึง จำนวนหน่วยกิตรวมกันทั้งหมดของทุกรายวิชาที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนนตัวอักษร A B⁺ B C⁺ C และ F ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใด ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมจากจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นในครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว
- 11.6 หน่วยกิตสอบได้ หมายถึง จำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนนตัวอักษร A B⁺ B C⁺ C หรือ S และจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่มีผลการสอบ "ผ่าน" หรือ "ดีมาก"

หมวด 4 ประเภทและโครงสร้างของหลักสูตร

ข้อ 12 ประเภทของหลักสูตร

- 12.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการความเชี่ยวชาญหรือประสิทธิภาพในทางวิชาชีพในสาขาวิชาเฉพาะ ในระดับสูงกว่าชั้นปริญญาตรี แต่ต่ำกว่าชั้นปริญญาโท
- 12.2 หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการวิชาชีพและการวิจัยในระดับที่สูงกว่าชั้นปริญญาตรีแต่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอก โดยมุ่งผลิตนักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ในเนื้อหาวิชาพร้อมทั้งความสามารถในการวิจัยหรือค้นคว้าอิสระ
- 12.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญหรือประสิทธิภาพในทางวิชาชีพในสาขาวิชาเฉพาะ ในระดับสูงกว่าชั้นปริญญาโทแต่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอก
- 12.4 หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและการวิจัยในระดับที่สูงกว่าชั้นปริญญาโท โดยมุ่งผลิตนักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งความสามารถในการวิจัยอย่างอิสระ เพื่อบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่และเพื่อสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

ข้อ 13 โครงสร้างของหลักสูตร

13.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

13.2 หลักสูตรปริญญาโท

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต มีแผนการศึกษาให้เลือก 2 แผน ดังต่อไปนี้

(1) แผน ก : เน้นการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมี 2 แบบ คือ

แบบ ก 1 : การวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต โดยไม่ต้องมีการศึกษารายวิชา ทั้งนี้สาขาวิชาจะกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นโดยไม่นับหน่วยกิตด้วยก็ได้ โดยต้องได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

แบบ ก 2 : การวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต

(2) แผน ข : เน้นการศึกษารายวิชาโดยไม่ต้องมีการทำวิทยานิพนธ์ มีเป้าหมายเพื่อผลิตนักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรู้กว้างขวางและสามารถนำไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เนื้อหาของหลักสูตรประกอบด้วย การศึกษา รายวิชาไม่น้อยกว่า 38 หน่วยกิตและการค้นคว้าอิสระหรือการทำโครงการปัญหาพิเศษที่เทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 7 หน่วยกิต โดยมีจำนวน หน่วยกิตรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต แผนนี้ใช้กับแต่เฉพาะสาขาวิชาที่มีความขาดแคลนบุคลากรเท่านั้น การเปิดรับนักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

13.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

13.4 หลักสูตรปริญญาเอก

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิตสำหรับผู้ศึกษาต่อจากชั้นปริญญาโทและไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิตสำหรับผู้ศึกษาต่อจากชั้นปริญญาตรี มีแบบการศึกษาให้เลือก 2 แบบ ดังต่อไปนี้

(1) แบบ 1 : การวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์โดยไม่ต้องศึกษารายวิชา แต่สาขาวิชาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นโดยไม่นับหน่วยกิตด้วยก็ได้โดยต้องได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

แบบ 1.1 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาชั้นปริญญาโทต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต

(2) แบบ 2 : เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม

แบบ 2.1 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาชั้นปริญญาโทต้องทำวิทยานิพนธ์ที่มีค่าเทียบได้ ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต แบบ 2.2 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาชั้นปริญญาตรีต้องทำวิทยานิพนธ์ที่มีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ 1.1 , 2.1 และ 2.2 ต้องมีคุณภาพและมาตรฐานขั้นต่ำเท่ากัน

หมวด 5 การลงทะเบียนเรียน

ข้อ 14 การลงทะเบียนเรียน

- 14.1 นักศึกษาใหม่ ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน
- 14.2 นักศึกษาปัจจุบัน ต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น
- 14.3 นักศึกษาปัจจุบันที่มีได้ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามข้อ 34 และต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- 14.4 นักศึกษาปัจจุบันที่ลงทะเบียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาต้องขอรักษาสถานภาพนักศึกษา พร้อมชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- 14.5 จำนวนหน่วยกิตเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นดังต่อไปนี้
 - 14.5.1 หน่วยกิตเรียนตามเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาตามข้อ 10.2.1 และ 10.2.2 ให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย
 - 14.5.2 หน่วยกิตในการร่วมเรียน ให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย
- 14.6 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ
 - 14.6.1 นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน F U หรือ W ในรายวิชาบังคับ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก จนกว่าจะได้รับระดับคะแนน A B⁺ B C⁺ C หรือ S
 - 14.6.2 นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน F U หรือ W ในรายวิชาเลือก จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกเพื่อให้ได้ระดับคะแนน A B⁺ B C⁺ C หรือ S หรือเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาเลือกอื่นแทนก็ได้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและโดยอนุมัติของหัวหน้าสาขาวิชา การลงทะเบียนดังกล่าวนี้ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรที่ได้รับครั้งสุดท้ายสำหรับการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- 14.7 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์
 - 14.7.1 นักศึกษาที่ยังไม่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ สามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน 3 หน่วยกิต ต่อภาคการศึกษา
 - 14.7.2 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้ว ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่เกิน 15 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา
 - 14.7.3 ในกรณีที่หน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่เหลือน้อยกว่าที่กำหนดในข้อ 14.7.2 ให้ลงทะเบียนเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดได้
- 14.8 การลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและประกาศของมหาวิทยาลัยและต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 14.9 นักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกเหนือจากที่กำหนดในหลักสูตรและที่ไม่เป็นเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษา พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยความยินยอมของอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชาทั้งนี้การประเมินผลการศึกษาจะเป็นระดับคะแนนตัวอักษร S หรือ U เท่านั้น และให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย
- 14.10 สาขาวิชาอาจพิจารณาบุคคลใดเป็นผู้ร่วมเรียนในบางรายวิชาก็ได้ โดยต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- 14.11 นักศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษาของสถาบันการศึกษาอื่น อาจได้รับอนุญาตจากสภาวิชาการให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาของมหาวิทยาลัยเพื่อนำหน่วยกิตและผลการศึกษาไปเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาด้านสังกัด
- 14.12 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอาจได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและสภาวิชาการให้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของมหาวิทยาลัยอื่นที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นว่าเอื้อต่อการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อเทียบโอนจำนวนหน่วยกิต และผลการศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
- 14.13 จำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาตามข้อ 14.12 ต้องไม่เกิน 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิต รายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ โดยไม่นับรวมหน่วยกิตวิทยานิพนธ์
- 14.14 กำหนดวัน วิธีการลงทะเบียน และรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 15 การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชา

- 15.1 การขอเพิ่มรายวิชา ให้กระทำได้ภายใน 10 วันแรกของภาคการศึกษา
- 15.2 การขอลดรายวิชา ให้กระทำได้ภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ทั้งนี้ จะไม่มีการบันทึกรายวิชาที่ลดในใบแสดงผลการศึกษา
- 15.3 การขอถอนรายวิชา ให้กระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 10 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ทั้งนี้ จะมีการบันทึกรายวิชาที่ถอนในใบแสดงผลการศึกษา
- 15.4 การขอเพิ่มและการขอลดรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา การขอถอนรายวิชาต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชา โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

หมวด 6 ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ 16 ระยะเวลาการศึกษา

- 16.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ไม่เกิน 9 ภาคการศึกษา
- 16.2 หลักสูตรปริญญาโท ไม่เกิน 15 ภาคการศึกษา
- 16.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ไม่เกิน 9 ภาคการศึกษา
- 16.4 หลักสูตรปริญญาเอก ไม่เกิน 18 ภาคการศึกษาสำหรับผู้ศึกษาต่อจากชั้นปริญญาโท และไม่เกิน 24 ภาคการศึกษาสำหรับผู้ศึกษาต่อจากชั้นปริญญาตรี
- 16.5 การเริ่มนับเวลาการศึกษาให้นับจากภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวนี้นะพ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ กรณีนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชา หรือได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนระดับการศึกษา ให้เริ่มนับระยะเวลาการศึกษาดังแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ หากอนุมัติหลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาหรือในช่วงปิดภาคการศึกษา ให้นับภาคการศึกษาถัดไปเป็นภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ แต่ทั้งนี้ระยะเวลาที่ศึกษารวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 7 ระบบการวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 17 ระบบตรวจประเมินผลการศึกษา

17.1 ในการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้นเป็นตรวจประเมินผลการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ผลการประเมินชั้น	แต้มระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	4.00
B ⁺	ดีมาก	3.50
B	ดี	3.00
C ⁺	ดีพอใช้	2.50
C	พอใช้	2.00
F	ตก	0

ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้นดังกล่าวข้างต้นได้ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
M	นักศึกษาขาดสอบ (Missing)
P	การสอนยังไม่สิ้นสุด (In progress)
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
ST	ผลการประเมินเป็นที่พอใจสำหรับรายวิชาที่เทียบโอน (Satisfactory, Transferred credit)
U	ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
V	ผู้ร่วมเรียน (Visitor)
W	ได้รับอนุมัติให้ออกรายวิชา (Withdrawal)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

17.2 การให้ระดับคะแนนตัวอักษร

17.2.1 ระดับคะแนน A B⁺ B C⁺ C และ F ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้

- (1) เป็นรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินได้เป็นลำดับชั้น
- (2) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนจาก I หรือ M ที่ศูนย์บริการการศึกษาได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวก่อนสิ้นสุด 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป
- (3) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนจาก P หรือ X

17.2.2 ระดับคะแนน F นอกเหนือจากกรณีตามข้อ 17.2.1 ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้ด้วย

- (1) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการลงโทษให้ได้ระดับคะแนน F ตามข้อ 35.1
- (2) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนโดยอัตโนมัติจาก I หรือ M ในกรณีที่ไม่ได้รับแจ้งจากสำนักวิชาหลังจาก 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป

17.2.3 ระดับคะแนน I ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้

- (1) นักศึกษาป่วย อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบได้โดยได้ปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 33
- (2) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุอันพ้นวิสัยและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชา

- (3) นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และ
อาจารย์ผู้สอนโดยความเห็นชอบของหัวหน้าสาขาวิชา เห็นว่าสมควร
ให้ชะลอการวัดผลการศึกษา
- 17.2.4 ระดับคะแนน M ให้ใช้กับกรณีที่นักศึกษาขาดสอบ แต่ยังไม่สามารถแสดง
หลักฐานที่สมบูรณ์ในการขาดสอบได้
- 17.2.5 ระดับคะแนน P ให้ใช้กับรายวิชาที่มีการสอน การวิจัย การทำวิทยานิพนธ์
หรือการทำโครงการที่ต่อเนื่องล้าเข้าไปในภาคการศึกษาถัดไป โดยมี
ความก้าวหน้าเป็นที่พอใจเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียน
เรียนรายวิชานั้น
- 17.2.6 ระดับคะแนน S, U ให้ใช้กับกรณีที่ผลการประเมินเป็นที่พอใจหรือไม่พอใจ
ตามลำดับในรายวิชาต่อไปนี้
- (1) รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่า ให้ประเมินผลเป็น S, U
 - (2) รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามข้อ 14.9
 - (3) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนจาก M, P หรือ X
- 17.2.7 ระดับคะแนน ST ให้ใช้กับรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้เทียบโอนรายวิชา
- 17.2.8 ระดับคะแนน V ให้ใช้กับรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็น
ผู้ร่วมเรียนโดยได้เข้าชั้นเรียนเป็นเวลารวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของ
เวลาเรียนทั้งหมด และอาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่าได้เรียนด้วยความตั้งใจ
- 17.2.9 ระดับคะแนน W จะกระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาในกรณี
ต่อไปนี้
- (1) รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนตามข้อ 15.4
 - (2) นักศึกษาป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบได้ โดยได้ปฏิบัติถูกต้องตามข้อ
33 และหัวหน้าสาขาวิชามีความเห็นร่วมกันกับอาจารย์ผู้สอนว่าสมควร
ให้ถอนรายวิชานั้น
 - (3) นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ด้วยเหตุผลตามข้อ 34.1
หรือ 34.2
 - (4) นักศึกษาถูกสั่งให้พักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ด้วยเหตุผลอื่น
นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ 35.1
 - (5) หัวหน้าสาขาวิชาอนุมัติให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก I ที่ได้รับอนุมัติ
ตามข้อ 17.2.3 (1) และ (2) เนื่องจากการป่วยหรือเหตุอันพ้นวิสัยนั้น
ยังไม่สิ้นสุด
 - (6) รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมเรียนตาม
ข้อ 14.10 และได้เข้าเรียนเป็นเวลารวมทั้งสิ้นน้อยกว่าร้อยละ 80 ของ
เวลาเรียนทั้งหมด หรืออาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่าไม่ได้เรียนด้วยความ
ตั้งใจ
 - (7) รายวิชาที่นักศึกษากระทำผิดเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียน
- 17.2.10 ระดับคะแนน X ให้ใช้กับเฉพาะรายวิชาที่ศูนย์บริการการศึกษายังไม่ได้รับ
รายงานผลการประเมินการศึกษาของนักศึกษาในรายวิชานั้น ๆ ตาม
กำหนดเวลา

หมวด 8 การควบคุมการศึกษา

ข้อ 18 คณาจารย์บัณฑิต

- 18.1 คณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาโท ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังนี้
 - 18.1.1 วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีประสบการณ์ด้านการสอน
 - 18.1.2 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน มีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
 - 18.1.3 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์
 - 18.1.4 เป็นผู้ที่สภาวิชาการให้การรับรองเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ในกรณีที่ไม่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา
- 18.2 คณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาเอก ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังนี้
 - 18.2.1 วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน มีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
 - 18.2.2 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
 - 18.2.3 เป็นผู้ที่สภาวิชาการให้การรับรองเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันมาอย่างน้อย 5 ปี ในกรณีที่ไม่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา
- 18.3 คณาจารย์บัณฑิตย่อมสามารถสอนในระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าระดับการสอนที่ได้รับอนุมัติให้สอน

ข้อ 19 อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป

- 19.1 ต้องเป็นอาจารย์ประจำและคณาจารย์บัณฑิตของมหาวิทยาลัยในสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด
- 19.2 มีหน้าที่ให้คำแนะนำและดูแลการจัดทำแผนการศึกษาของนักศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรและระเบียบข้อบังคับ
- 19.3 มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในเรื่องอื่นตามความจำเป็นและความเหมาะสม
- 19.4 ให้หัวหน้าสาขาวิชาเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปต่อคณบดีเพื่อแต่งตั้งโดยเร็ว

ข้อ 20 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- 20.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาโท ต้องเป็นอาจารย์ประจำและคณาจารย์บัณฑิตของมหาวิทยาลัย ณ วันที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
 - 20.1.1 วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
 - 20.1.2 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากผลงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
 - 20.1.3 เป็นผู้ที่สภาวิชาการรับรองให้เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์

- 20.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาเอก ต้องเป็นอาจารย์ประจำและคณาจารย์บัณฑิตของมหาวิทยาลัย ณ วันที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
- 20.2.1 วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
 - 20.2.2 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากผลงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
 - 20.2.3 เป็นผู้ที่สภาวិชาการรับรองให้เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์
- 20.3 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 20.3.1 ให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการศึกษาและวิจัย รวมทั้งปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะที่นักศึกษาดำเนินการศึกษาและวิจัย
 - 20.3.2 ให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์ ทั้งในเชิงวิชาการและเชิงภาษา
 - 20.3.3 ประเมินความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา และรายงานผลการประเมินต่อหัวหน้าสาขาวิชา
 - 20.3.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาต่อหัวหน้าสาขาวิชา
 - 20.3.5 เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
- ข้อ 21 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 21.1 อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะเป็นบุคคลเดียวกันก็ได้
 - 21.2 ให้คณบดีพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา โดยคำแนะนำของหัวหน้าสาขาวิชา ก่อนที่นักศึกษาจะเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์
 - 21.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จะมีเพียงคนเดียวหรือจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้อีกไม่เกิน 4 คน ซึ่งเป็นบุคคลภายใน หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ ในกรณีหลังถือเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เป็นประธานกรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเป็นกรรมการ
- ข้อ 22 การรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์
- 22.1 นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แล้ว หรือรักษาสถานภาพนักศึกษาหลังลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หน่วยกิตครบถ้วนแล้ว ต้องรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ก่อนสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา
 - 22.2 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์รายงานผลการประเมินความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาต่อหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชาในกรณีที่ผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณากำหนดให้นักศึกษายุติการศึกษา

หมวด 9

การย้ายสาขาวิชา การโอนย้ายและการเทียบโอนรายวิชา

ข้อ 23 การย้ายสาขาวิชา

- 23.1 การย้ายสาขาวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากทั้งหัวหน้าสาขาวิชาที่จะย้ายออกและหัวหน้าสาขาวิชาที่จะย้ายเข้า และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่ย้ายออกและย้ายเข้า
- 23.2 การยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชาจะกระทำได้อย่างเร็วที่สุดในภาคการศึกษาที่ 2 นับแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตร และได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00

ข้อ 24 หลักเกณฑ์การโอนย้ายและเทียบโอนรายวิชา

- 24.1 กรณีย้ายสาขาวิชาต้องโอนย้ายทุกรายวิชาที่เคยเรียนในหลักสูตรเดิมที่เป็นรายวิชาในหลักสูตรใหม่ โดยให้ได้ระดับคะแนนตัวอักษรเดิม
- 24.2 กรณีนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และกลับเข้าศึกษาใหม่ ให้สามารถโอนย้ายรายวิชาที่เคยเรียนในหลักสูตรเดิม และรายวิชาที่ขอโอนย้ายต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 9 ภาคการศึกษา
- 24.3 นอกเหนือจากการโอนย้ายตามข้อ 24.1 นักศึกษาอาจได้รับการพิจารณาให้เทียบโอนรายวิชาที่เคยเรียนและสอบได้ระดับคะแนน S หรือไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบเท่ามาแล้ว ที่มีเนื้อหาและคุณภาพเหมือนหรือคล้ายคลึงกับรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อเป็นรายวิชาทดแทนรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่
- 24.4 การโอนย้ายและเทียบโอนรายวิชาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกัน หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้โอนย้ายและเทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา โดยให้ดำเนินการโอนย้ายและเทียบโอนให้แล้วเสร็จครั้งเดียวในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น
- 24.5 การเทียบโอนรายวิชาระดับปริญญาโทและเอก ให้กระทำได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา ซึ่งไม่นับรวมจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ โดยให้โอนย้ายและเทียบโอนให้แล้วเสร็จครั้งเดียวในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา
- 24.6 การเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น นักศึกษาต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า 3 ในระบบ 4 หรือเทียบเท่า และรายวิชาที่ขอเทียบโอนต้องมีระดับคะแนนตัวอักษร S หรือไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบเท่าและต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 3 ปีการศึกษา
- 24.7 ให้ถือว่านักศึกษาสอบผ่านรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนแล้วโดยมีระดับคะแนนตัวอักษรเป็น ST และให้นับรวมหน่วยกิตของรายวิชานั้นเข้ากับหน่วยกิตสอบได้ของหลักสูตรที่นักศึกษา กำลังศึกษา
- 24.8 การเทียบโอน ให้เทียบโอนได้เฉพาะหน่วยกิตของรายวิชา แต่ไม่อนุญาตให้เทียบโอนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์
- 24.9 ในการพิจารณาค่าขอเทียบโอนรายวิชา สาขาวิชาอาจจัดให้นักศึกษาทดสอบความรู้ในรายวิชาที่ขอเทียบโอนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้
- 24.10 การเทียบโอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 24.11 รายวิชาโอนย้ายให้นำมาคิดแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย ส่วนรายวิชาเทียบโอนจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวด 10

การเปลี่ยนระดับการศึกษา

ข้อ 25 การเปลี่ยนระดับการศึกษา

- 25.1 การเปลี่ยนระดับการศึกษาอาจเป็นการเปลี่ยนไปสู่ระดับที่สูงขึ้นกว่าเดิมหรือเป็นการเปลี่ยนไปสู่ระดับที่ต่ำกว่าเดิมก็ได้
- 25.2 กรณีที่อยู่ในข่ายที่จะเปลี่ยนระดับการศึกษาได้ ได้แก่
 - 25.2.1 นักศึกษาในหลักสูตรปริญญาโท แผน ก ที่ได้รับทุนให้เข้าศึกษาในชั้นปริญญาเอก
 - 25.2.2 นักศึกษาปริญญาโทที่สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติที่จัดขึ้นสำหรับนักศึกษาชั้นปริญญาเอก
 - 25.2.3 นักศึกษาชั้นปริญญาเอกที่สอบตกในการสอบวัดคุณสมบัติอาจได้รับการเสนอจากสาขาวิชาต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้เข้าศึกษาในชั้นปริญญาโทแทนก็ได้
- 25.3 การเปลี่ยนระดับการศึกษา จะกระทำได้แต่เฉพาะเมื่อไม่มีการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา โดยคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งสภาวิชาการเพื่อทักท้วง

หมวด 11

การวัดและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ 26 การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย

- 26.1 การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา
- 26.2 การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย
 - 26.2.1 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาในรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิตกับแต้มระดับคะแนนที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาเหล่านั้น
 - 26.2.2 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาในรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิตกับแต้มระดับคะแนนที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในครั้งสุดท้ายเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม

ข้อ 27 การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive examination)

- 27.1 นักศึกษาประกาศนียบัตรบัณฑิต ชั้นปริญญาโท และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ เพื่อวัดความสามารถและศักยภาพในการนำหลักวิชาการและประสบการณ์การเรียนรู้ไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานหรือการค้นคว้าวิจัย
- 27.2 นักศึกษาชั้นปริญญาโท แบบ ก 1 และแบบ ก 2 ต้องสอบประมวลความรู้ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 4 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษาหากมีเหตุผลและความจำเป็นให้ขยายเวลาได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 27.3 นักศึกษาชั้นปริญญาโทแผน ข ประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงต้องสอบประมวลความรู้ เมื่อมีหน่วยกิตสอบได้ครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด และต้องสอบได้และแล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 2 ภาคการศึกษาถัดจากภาคการศึกษา

- ที่มีหน่วยกิตสอบได้ครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา หากมีเหตุผลและความจำเป็นให้ขยายเวลาได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 27.4 การสอบประมวลความรู้ อาจเป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปากเปล่า หรือทั้งสองอย่าง
- 27.5 การจัดทำให้มีการสอบประมวลความรู้เป็นหน้าที่ของสาขาวิชา และควรจัดภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย การสอบแต่ละครั้งให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 27.6 คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้ที่หัวหน้าสาขาวิชามอบหมายเป็นประธานกรรมการ และคณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาโทขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คนเป็นกรรมการ จะมีบุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นกรรมการด้วยก็ได้
- 27.7 คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ต้องดำเนินการสอบตามวันและเวลาที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชากำหนด และต้องรายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่เสร็จสิ้นการสอบ
- 27.8 การรายงานผลการสอบประมวลความรู้ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษร S เมื่อสอบได้ และ U เมื่อสอบตก
- 27.9 ผู้ที่สอบตกในการสอบประมวลความรู้ครั้งแรก จะสอบใหม่ได้อีกเพียงหนึ่งครั้ง การสอบตกเป็นครั้งที่สองจะเป็นผลให้ผู้พ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ
- 27.10 ในกรณีที่สอบตก ให้บันทึกผลในใบแสดงผลการศึกษาเฉพาะครั้งที่มิได้ผลต่อสถานภาพของนักศึกษา

ข้อ 28 การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying examination)

- 28.1 นักศึกษาชั้นปริญญาเอก ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ เพื่อวัดความรู้ความสามารถในหลักวิชาการ และการดำเนินการวิจัยโดยอิสระเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอก
- 28.2 นักศึกษาชั้นปริญญาเอก ต้องสอบวัดคุณสมบัติผ่านและแล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 6 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ หากมีเหตุผล และความจำเป็นให้ขยายเวลาได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ทั้งนี้ยกเว้นผู้ที่สอบวัดคุณสมบัติ ตามข้อ 28.3.2
- 28.3 ผู้มีสิทธิขอสอบวัดคุณสมบัติได้แก่
- 28.3.1 นักศึกษาชั้นปริญญาเอก
- 28.3.2 นักศึกษาชั้นปริญญาโท แบบ ก 2 ที่มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต และได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.50 หรือนักศึกษาชั้นปริญญาโท แบบ ก 1 ที่มีผลงานวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีศักยภาพที่จะพัฒนาเป็นวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอกได้ ในกรณีหลังนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและแจ้งให้สภาวิชาการเพื่อทักท้วง และทั้ง 2 กรณีนี้ ต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้แล้ว โดยให้ถือว่าผลการสอบผ่านวัดคุณสมบัตินี้ เป็นการสอบผ่านวัดคุณสมบัติชั้นปริญญาเอกของนักศึกษารายนั้น ๆ เลย
- 28.4 การสอบวัดคุณสมบัติ อาจเป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปากเปล่า หรือทั้งสองอย่างก็ได้
- 28.5 การจัดทำให้มีการสอบวัดคุณสมบัติเป็นหน้าที่ของสาขาวิชา และควรจัดภาคการศึกษาละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย การสอบแต่ละครั้งให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

- 28.6 คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้ที่หัวหน้าสาขาวิชามอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และคณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาเอก จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คนเป็นกรรมการ จะมีบุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกิน 2 คนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นกรรมการด้วยก็ได้
- 28.7 คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติต้องดำเนินการสอบตามวันและเวลาที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชากำหนด และต้องรายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่เสร็จสิ้นการสอบ
- 28.8 การรายงานผลการสอบวัดคุณสมบัติ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษร S เมื่อสอบได้ และ U เมื่อสอบตก
- 28.9 ให้ถือว่านักศึกษาชั้นปริญญาเอกที่สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติเป็นนักศึกษาปริญญาเอกที่มีสิทธิเสนอวิทยานิพนธ์เพื่อขอรับปริญญาเอก
- 28.10 นักศึกษาตามข้อ 28.3.1 ที่สอบตกในการสอบวัดคุณสมบัติครั้งแรก จะสอบใหม่ได้อีกเพียงหนึ่งครั้ง การสอบตกเป็นครั้งที่สอง จะยังผลให้พ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนระดับการศึกษาตามข้อ 25.2.3
- 28.11 นักศึกษาตามข้อ 28.3.2 จะสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น
- 28.12 ในกรณีสอบตก ให้บันทึกผลในใบแสดงผลการศึกษาเฉพาะครั้งที่มีผลต่อสถานภาพนักศึกษา

ข้อ 29 การขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

- 29.1 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาโท
นักศึกษาต้องขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อสาขาวิชา โดยสาขาวิชาต้องเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และต้องได้รับอนุมัติภายใน 5 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา ทั้งนี้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณาขยายเวลาเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น
- 29.2 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาเอก
นักศึกษาต้องขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อสาขาวิชา โดยสาขาวิชาต้องเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และต้องได้รับอนุมัติภายใน 7 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา ทั้งนี้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณาขยายเวลาเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น
- 29.3 คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์อาจใช้โครงสร้างและคุณสมบัติเช่นเดียวกับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
- 29.4 ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์อาจเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศก็ได้ ทั้งนี้
นักศึกษา
ต้องแสดงความจำนงที่ชัดเจนว่าจะเขียนเป็นภาษาใดในคราวเดียวกันกับการขออนุมัติโครงร่าง
วิทยานิพนธ์

ข้อ 30 การสอบวิทยานิพนธ์

30.1 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาโท

- 30.1.1 การสอบวิทยานิพนธ์ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งคนบดีเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 30.1.2 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้ที่หัวหน้าสาขาวิชามอบหมาย เป็นประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คนเป็นกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาแบบ ก 1 ต้องเป็นบุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัย
- 30.1.3 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้
 - (1) วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
 - (2) วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากผลงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
 - (3) เป็นผู้ที่สภาวិชาการรับรองให้เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์ในกรณีไม่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา
- 30.1.4 เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ให้ศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ต่อหัวหน้าสาขาวิชา โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พร้อมร่างวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติจากคนบดี ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์
- 30.1.5 ในการสอบวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องดำเนินการอย่างเต็มคณะ ถ้ากรรมการมาไม่ครบ ให้เลื่อนการสอบออกไปจนกว่ากรรมการมาร่วมดำเนินการสอบได้อย่างเต็มคณะ
- 30.1.6 หากต้องมีการลงคะแนนเสียงเพื่อพิจารณาผลการสอบ ให้ใช้เสียงข้างมากของคณะกรรมการสอบ

30.2 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาเอก

- 30.2.1 การสอบวิทยานิพนธ์ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งคนบดีเป็นผู้แต่งตั้งตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 30.2.2 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้ที่หัวหน้าสาขาวิชามอบหมาย เป็นประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 1 คน ซึ่งเลือกสรรโดยวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 30.2.3 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้
 - (1) วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากผลงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
 - (2) วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากผลงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
 - (3) เป็นผู้ที่สภาวิชาการให้การรับรองเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันมาอย่างน้อย 5 ปี ในกรณีที่ไม่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา

- 30.2.4 เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ให้ นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ต่อหัวหน้าสาขาวิชาโดยคำแนะนำ ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือประธานคณะกรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาส่งเสนอขออนุมัติจากคณบดีพร้อมร่าง วิทยานิพนธ์ดังกล่าว ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์
- 30.2.5 ในการสอบวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องดำเนินการอย่าง เต็มคณะ ถ้ากรรมการจำนวนดังกล่าวข้างต้นมาไม่ครบในวันสอบ ให้เลื่อน การสอบออกไปจนกว่ากรรมการมาร่วมดำเนินการสอบได้ตามที่กำหนด และ หากต้องมีการลงคะแนนเสียงเพื่อพิจารณาผลการสอบ ให้ใช้เสียงข้างมาก ที่ไม่น้อยกว่า 4 เสียงในทุกกรณี
- 30.3 ในการสอบวิทยานิพนธ์ ให้เปิดโอกาสให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องที่สนใจเข้าสังเกตการณ์ด้วย เมื่อการซักถามของคณะกรรมการสอบสิ้นสุดลงแล้ว ประธานกรรมการจะอนุญาตให้ ผู้สังเกตการณ์ซักถามบ้างก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาให้ความเห็น ว่าเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ไม่สมควรเปิดเผยทั่วไป อธิการบดีอาจไม่อนุมัติให้เปิด โอกาสให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับวิทยานิพนธ์เข้าสังเกตการณ์การสอบก็ได้
- 30.4 การรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ใช้ถ้อยคำที่แสดงระดับคุณภาพของการ สอบ ดังนี้
- (1) “ดีมาก” ซึ่งหมายถึงสอบได้ และใช้กับกรณีที่คณะกรรมการสอบมีความเห็นเป็น เอกฉันท์ว่าความสามารถของนักศึกษาในการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์และ การตอบข้อซักถามอยู่ในระดับพอใจยิ่ง และเอกสารวิทยานิพนธ์มีเนื้อหาสาระที่ ถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว
 - (2) “ผ่าน” ซึ่งหมายถึงสอบได้ และใช้กับกรณีที่คณะกรรมการสอบมีความเห็นว่ ความสามารถของนักศึกษาในการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์และการตอบข้อ ซักถามอยู่ในระดับพอใจ และเอกสารวิทยานิพนธ์มีเนื้อหาสาระที่จะต้อง ปรับปรุงเพียงเล็กน้อย
 - (3) “ไม่ผ่าน” ซึ่งหมายถึงสอบตก และใช้กับกรณีที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มี ความเห็นว่าความสามารถของนักศึกษาในการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์และ/หรือ ในการตอบข้อซักถามอยู่ในระดับไม่พอใจ
- 30.5 ในกรณีที่นักศึกษาสอบตกในการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ประธานกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์แจ้งนักศึกษาให้ดำเนินการปรับปรุงวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของ คณะกรรมการ พร้อมกับแจ้งกำหนดเวลาที่จะต้องดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จ ด้วย ทั้งนี้ นักศึกษาต้องยื่นคำขอสอบวิทยานิพนธ์ครั้งที่ 2 เมื่อครบกำหนดเวลา ดังกล่าว
- 30.6 การสอบดกวิทยานิพนธ์เป็นครั้งที่ 2 ถือเป็นการพ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ
- 30.7 ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะเป็นคนเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มิได้
- 30.8 คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติผลการสอบวิทยานิพนธ์ตาม คำแนะนำของสาขาวิชาและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ 31 รูปแบบของวิทยานิพนธ์ การส่งวิทยานิพนธ์ และการตีพิมพ์วิทยานิพนธ์

- 31.1 นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบ วันเวลา และโดยมีจำนวนเล่ม ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 31.2 นักศึกษาปริญญาโท แผน ก ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ใน วารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม

- 31.3 นักศึกษาปริญญาเอก ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อย ดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่มีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องมาร่วมกลั่นกรอง (peer review) ก่อนการตีพิมพ์และเป็นที่ยอมรับในสาขานั้น

ข้อ 32 การสอบภาษาต่างประเทศ

- 32.1 นักศึกษาชั้นปริญญาเอกทุกคนต้องสอบภาษาต่างประเทศ ให้อยู่ในระดับผ่านตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่สอบไม่ผ่านอาจขอสอบใหม่ได้ ทั้งนี้ต้องสอบให้ผ่านภายใน 9 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- 32.2 สภาวิชาการเป็นผู้กำหนดภาษาต่างประเทศที่นักศึกษาต้องสอบ ซึ่งจะต้องไม่ใช่ภาษาที่นักศึกษาใช้สื่อสารเป็นประจำ
- 32.3 การสอบภาษาต่างประเทศเป็นการวัดความสามารถด้านการอ่านเพื่อความเข้าใจเป็นหลักใหญ่ แต่อาจมีการวัดความสามารถด้านอื่น ๆ ประกอบด้วยก็ได้ สภาวิชาการจะกำหนดวิธีวัดความสามารถทางภาษาต่างประเทศของนักศึกษาเป็นวิธีอื่นแทนการสอบก็ได้
- 32.4 ให้สภาวิชาการและคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคมหรือผู้แทน จัดให้มีการสอบภาษาต่างประเทศตามความต้องการของหลักสูตรปริญญาเอก ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อยและให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ
- 32.5 การรายงานผลการสอบภาษาต่างประเทศ หรือผลการวัดความสามารถทางภาษาต่างประเทศโดยวิธีอื่น ให้ใช้ระดับคะแนน S เมื่อสอบได้ และ U เมื่อสอบตก การบันทึกระดับคะแนน U จะกระทำครั้งเดียวเมื่อนักศึกษาพ้นสถานภาพนักศึกษา เพราะสอบไม่ผ่านการสอบภาษาต่างประเทศ
- 32.6 ในกรณีที่ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศที่นักศึกษาต้องสอบ นักศึกษาจะขอยกเว้นการสอบโดยใช้คะแนนสอบ TOEFL หรือ คะแนนสอบอื่นที่เทียบเท่าแทนตามเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนดก็ได้

หมวด 12

การลา การลงโทษ และการพ้นสถานภาพนักศึกษา

ข้อ 33 การลาป่วย

- 33.1 การลาป่วย คือ การลาของนักศึกษาที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้
- 33.2 การลาป่วยตามข้อ 33.1 นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่นักศึกษาเริ่มป่วย พร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยหรือสถานพยาบาลอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง

ข้อ 34 การลาพักการศึกษา

- 34.1 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขออนุมัติลาพักการศึกษาได้ในกรณีต่อไปนี้
- 34.1.1 ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
- 34.1.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
- 34.1.3 ป่วยจนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่า 3 สัปดาห์ โดยมีใบรับรองแพทย์ที่ถูกต้องตามข้อ 33.2

- 34.1.4 มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา และมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
- 34.1.5 ไม่ลงทะเบียนตามข้อ 14.3
- 34.2 นักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.00 หรือยังไม่มีผลการเรียน แต่จำเป็นต้องลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาโดยเร็วที่สุด และให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 34.3 การยื่นคำร้องเพื่อขอลาพักตามข้อ 34.1 หรือ 34.2 ให้กระทำภายใน 10 วันแรกของภาคการศึกษา กรณีที่ยังไม่ลงทะเบียนเรียน หรือภายใน 10 สัปดาห์ กรณีที่ลงทะเบียนเรียนแล้ว
- 34.4 การลาพักการศึกษาตามข้อ 34.1 และ 34.2 ให้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้านักศึกษายังมีความจำเป็นต้องขอลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องใหม่
- 34.5 ให้ถือว่าระยะเวลาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้น ยกเว้นลาพักตามข้อ 34.1.1 และ 34.1.2
- 34.6 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาที่ได้ชำระค่าหน่วยกิตแล้ว มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- 34.7 นักศึกษาที่มีความประสงค์จะกลับเข้าศึกษาก่อนระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการอนุมัติให้ศูนย์บริการการศึกษาทราบก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะกลับเข้าศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์
- 34.8 นักศึกษาที่กลับเข้าศึกษาหลังการลาพักการศึกษาแล้วให้มีสถานภาพนักศึกษาเหมือนกับสถานภาพก่อนได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

ข้อ 35 การลงโทษนักศึกษาผู้กระทำผิด

- 35.1 เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดในการสอบ หรือการทำงานใด ๆ ที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบตามที่สภาวิชาการแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษและแจ้งการลงโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ
- 35.2 ระยะเวลาที่นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาให้นับรวมในระยะเวลาของการศึกษาด้วย
- 35.3 นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเมื่อกระทำผิดตามข้อ 35.1 ต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพ นักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ต้องพักการศึกษาตามคำสั่ง ยกเว้นภาคการศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้วมิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา

ข้อ 36 การพ้นสถานภาพนักศึกษา

- นอกจากกรณีที่ระบุไว้ในข้ออื่นแล้ว นักศึกษาจะพ้นสถานภาพนักศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้
- 36.1 เมื่อได้ศึกษาครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดและได้รับปริญญาตามข้อ 40 แล้ว
- 36.2 เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีโดยคำแนะนำของหัวหน้าสาขาวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษาให้ลาออก
- 36.3 เมื่อสิ้นสุด 10 วันแรกของภาคการศึกษาแล้ว ยังไม่ลงทะเบียนเรียนหรือยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่พ้นสถานภาพในกรณีนี้อาจขอคืนสถานภาพนักศึกษาภายในภาคการศึกษานั้นได้ โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี
- 36.4 เมื่อเป็นนักศึกษาทดลองศึกษาและมีผลการเรียนไม่เป็นไปตามเงื่อนไขให้ทดลองศึกษา
- 36.5 เมื่อเป็นนักศึกษาสามัญและมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.00 เป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน

- 36.6 มหาวิทยาลัยส่งลงโทษให้พ้นสถานภาพนักศึกษา
36.7 เสียชีวิต

หมวด 13

ผลประโยชน์จากงานวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์

ข้อ 37 ลิขสิทธิ์วิทยานิพนธ์
บรรดालิขสิทธิ์ที่เกิดจากวิทยานิพนธ์และผลงานตีพิมพ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 38 สิทธิบัตร

บรรดาสิทธิบัตรหรือผลประโยชน์เชิงพาณิชย์ใดที่เกิดจากงานวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 14

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 39 ผู้มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา

- 39.1 เป็นผู้ที่ศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตรนั้น
39.2 นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ 39.1 และประสงค์จะสำเร็จการศึกษาต้องยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต่อศูนย์บริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรในภาคการศึกษานั้น
39.3 นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 39.1 ที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมในภาคการศึกษาถัดไปโดยยังไม่ขอสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษา ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชาตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา
39.4 ในกรณีที่นักศึกษามีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 39.1 แต่มิได้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรตามข้อ 39.2 หรือมิได้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมตามข้อ 39.3 ศูนย์บริการการศึกษาอาจส่งรายชื่อให้สำนักวิชาเพื่อดำเนินการเสนอการสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติปริญญา หรือประกาศนียบัตรในภาคการศึกษาถัดไปได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปนั้นด้วย

ข้อ 40 การพิจารณาให้ปริญญา และประกาศนียบัตร

- 40.1 ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสีย
40.2 ไม่มีพันธหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย
40.3 คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เป็นผู้เสนอชื่อนักศึกษาต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสำเร็จการศึกษา เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจึงจะมีสิทธิรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร
40.4 เกณฑ์การพิจารณาให้สำเร็จการศึกษาเป็นดังนี้
40.4.1 มีจำนวนหน่วยกิตสอบได้ครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด
40.4.2 ได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
40.4.3 ผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่หลักสูตรและข้อบังคับนี้กำหนด
40.4.4 มีคุณสมบัติตามข้อ 39.1

บทเฉพาะกาล

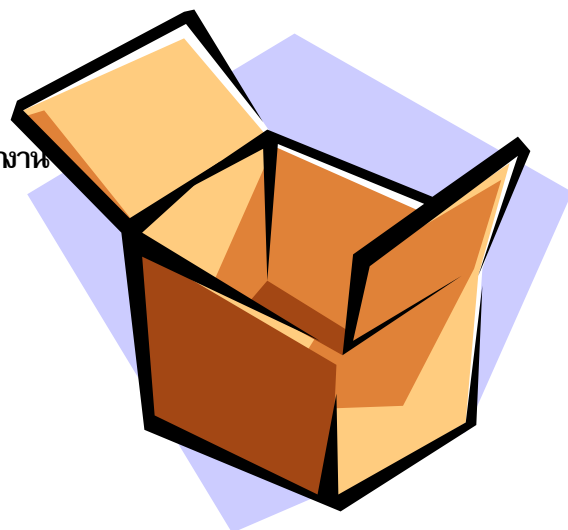
- ข้อ 41 สำหรับนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาก่อนปีการศึกษา 2550 และได้ดำเนินการใด ๆ ไปแล้ว ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าการดำเนินการนั้น ๆ สิ้นสุด มีอาจขอเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ได้
- ข้อ 42 สำหรับนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาก่อนปีการศึกษา 2550 ให้ได้แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมที่ได้รับจากการคำนวณตามข้อบังคับเดิม ถึงภาคการศึกษาก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลบังคับใช้ และให้เริ่มใช้การคำนวณตามข้อบังคับนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้
- ข้อ 43 ในกรณีที่มีความไม่ชัดเจนในการเลือกใช้ข้อบังคับเดิม หรือข้อบังคับฉบับนี้ ให้ใช้หลักการในการเอื้อประโยชน์ต่อนักศึกษาเป็นที่ตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2550

ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอาน
(ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอาน)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

1. คณบดี (อ.ดร.พีรศักดิ์ สิริโยธิน)	ประธาน
2. รองคณบดี (ผศ.หนึ่งพิชัย ขอผลกลาง)	รองประธาน
3. หัวหน้าสำนักงานคณบดี (นางทิตยา ศรีอินทร์)	หัวหน้าคณะกรรมการ
4. นางสาวรัชนิกร ทองมา	คณะกรรมการ
5. นางนพคุณ กษานติกุล	คณะกรรมการ
6. นางศรุตตา จันทะรส	คณะกรรมการ
7. นางสาวสุกัญญา สุขะโรดม	คณะกรรมการ
8. นางสาวกัญฐมณี มณีประภา	คณะกรรมการ
9. นางสุวิมล ฉ่อนเจริญ	คณะกรรมการ
10. นางระพีพรรณ นันทน์ทัยศักดิ์	คณะกรรมการ
11. นางอินทรา นนทชัย	คณะกรรมการ
12. นายจรรุวัฒน์ นนทชัย	คณะกรรมการ
13. นางสาวอิสริยา ปิ่นตบแต่ง	คณะกรรมการและเลขานุการ
14. นางสาวจวีร์รัตน์ เขตกระโทก	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



Share and Care

