

งานบัณฑิตศึกษา

สำนักวิชาวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

**K  
M**

**I  
n  
s  
t  
i  
t  
u  
t  
e  
o  
f  
  
S**

**คู่มือการจัดการความรู้  
ด้านบัณฑิตศึกษา**

**งานบัณฑิตศึกษา**

**สำนักวิชาวิทยาศาสตร์**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

## คำนำ

คู่มือการจัดการความรู้ด้านบันทึกศึกษาฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรและนักศึกษาบันทึกศึกษา สำนักวิทยาศาสตร์ ทั้งนี้ การจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ด้านบันทึกศึกษา สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความร่วมมือจากคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิทยาศาสตร์ และคณะกรรมการประจำสำนักวิทยาศาสตร์ ที่ร่วมทบทวนรายละเอียดเพื่อความสมบูรณ์และถูกต้องของคู่มือ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการจัดการความรู้ด้านบันทึกศึกษาฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการงานบันทึกศึกษา สำนักวิทยาศาสตร์ และสามารถใช้ประกอบผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยาศาสตร์ให้สมบูรณ์ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยและ สกอ. กำหนด

ภัทรวารรณ สนธารศรี

มีนาคม 2553

## คำปราบราชากคณบดี

คู่มือการจัดการความรู้ด้านบัณฑิตศึกษาฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรและนักศึกษาบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ โดยเป็นไปตามตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ซึ่งสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของ สมศ. คือ มีการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์การเรียนรู้ ทั้งนี้ การจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ด้านบัณฑิตศึกษาฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยการถ่ายทอดความรู้จาก คุณภัทรารรณ์ สุนทรารศรี ผู้ปฏิบัติและรับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ ในนามของสำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ ขอขอบคุณและแสดงความชื่นชมยินดีกับ คุณภัทรารรณ์ สุนทรารศรี และขอขอบคุณคณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ และคณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ ที่ร่วมทบทวนรายละเอียดเพื่อความสมบูรณ์และถูกต้องของคู่มือฉบับนี้

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ แม่นยำ)

คณบดีสำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	I
คำปรางค์จากคณบดี .....	II
สารบัญ .....	III
สารบัญแผนภูมิ .....	VIII
สารบัญแบบฟอร์ม .....	X
<b>บทที่</b>	
<b>1 บทนำ .....</b>	<b>1</b>
1. ความเป็นมา .....	1
2. วัตถุประสงค์ .....	1
3. ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area) .....	2
4. เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State).....	2
5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
<b>2 การจัดการความรู้เบื้องต้น.....</b>	<b>3</b>
- การจัดการความรู้ สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์.....	3
- คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์.....	4
<b>3 การจัดการความรู้ด้านบันทึกศึกษา.....</b>	<b>5</b>
รายละเอียดหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา.....	5
1. การรับนักศึกษา .....	15
1.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษา .....	15
1.2 การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเข้าศึกษา และการสอบคัดเลือกนักศึกษา.....	17
1.3 การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา .....	18

# สารบัญ (ต่อ)

## หน้า

1.4 การรับนักศึกษากรณีพิเศษ .....	18
1.5 การฝึกผู้สอนการเข้าศึกษา.....	21
2 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป.....	23
3. การรับทุนการศึกษา.....	25
3.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุน การศึกษา .....	25
3.2 การประกาศรายชื่อผู้รับทุนการศึกษา .....	27
■ ประธานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่น ที่สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา .....	29
■ ประธานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่น ที่สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548 .....	31
■ ประธานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษา <sup>1</sup> ระดับบัณฑิตศึกษา .....	33
■ ประธานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่คณาจารย์ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก .....	36
4 การแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิต .....	39
5 การแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ .....	40
6 การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ .....	43

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

7 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือ เปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ .....	47
8 การสอบประมวลความรู้ .....	52
8.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือ เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ .....	52
8.2 การกำหนดวันสอบประมวลความรู้ หรือ เปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบประมวลความรู้ .....	55
8.3 การแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ .....	57
9 การสอบวัดคุณสมบัติ .....	59
9.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ หรือ เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ .....	59
9.2 การกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ หรือ เปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ .....	62
9.3 การแจ้งผลการสอบวัดคุณสมบัติ .....	64
10 การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ .....	72
10.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่าง วิทยานิพนธ์ หรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ พิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ .....	72
■ หนังสือภายนอก เรื่อง ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร ปริญญาโท-เอก .....	75

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
10.2 การอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	76
10.3 การเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	79
<b>11 การสอบวิทยานิพนธ์ .....</b>	<b>90</b>
11.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือ เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ .....	90
11.2 การกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ หรือเปลี่ยนแปลง กำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์.....	93
11.3 การแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ .....	95
11.4 การเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์.....	97
- กรณีเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ในวันสอบวิทยานิพนธ์ ....	97
- กรณีเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์หลังสอบวิทยานิพนธ์ .....	99
<b>12 การขยายเวลา การสอบประมวลความรู้ การสอบ     วัดคุณสมบัติ การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์</b>	
การสอบภาษาต่างประเทศ และระยะเวลาการศึกษา .....	107
<b>13 การเปลี่ยนระดับการศึกษา .....</b>	<b>110</b>
<b>14 การขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียม     ผลิตดุษฎีบัณฑิต .....</b>	<b>112</b>
■ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมผลิตดุษฎีบัณฑิต โครงการ ปริญญาเอกร่วมสถาบันและโครงการอื่น ๆ .....	115
<b>15 การขอหนังสือรับรอง.....</b>	<b>117</b>

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
16 การสำเร็จการศึกษา.....	120
16.1 การเจ็บ.....	120
16.2 การสำเร็จการศึกษา .....	120
■ รายละเอียดที่ต้องตรวจสอบก่อนส่ง	
โครงร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์.....	125
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	
ว่าด้วย การศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา	
พ.ศ. 2550 .....	137
ภาคผนวก ข คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ และ	
คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้.....	175

# สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิ	หน้า
1 ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษา .....	6
2 ขั้นตอนการรับนักศึกษา และการรับนักศึกษากรณีพิเศษ .....	20
3 ขั้นตอนการผ่อนผันการเข้าศึกษา .....	22
4 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป .....	24
5 ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุน การศึกษา .....	26
6 ขั้นตอนการประกาศรายชื่อผู้รับทุนการศึกษา .....	28
7 ขั้นตอนการแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ .....	42
8 ขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ .....	44
9 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงอาจารย์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ .....	49
10 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ ประมวลความรู้ .....	54
11 ขั้นตอนการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบ ประมวลความรู้ .....	56
12 ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ .....	58
13 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ วัดคุณสมบัติ .....	61
14 ขั้นตอนการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบ วัดคุณสมบัติ .....	63
15 ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบวัดคุณสมบัติ .....	65

## สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

แผนภูมิ	หน้า
16 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ .....	74
17 ขั้นตอนการขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	78
18 ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	80
19 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ .....	92
20 ขั้นตอนการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ .....	94
21 ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์.....	96
22 ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ - กรณีเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ในวันสอบวิทยานิพนธ์.....	98
23 ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ - กรณีเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์หลังสอบวิทยานิพนธ์.....	100
24 ขั้นตอนการขอขยายเวลา การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ การสอบภาษาต่างประเทศ และระยะเวลาการศึกษา .....	108
25 ขั้นตอนการเปลี่ยนระดับการศึกษา.....	111
26 ขั้นตอนการขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียม <sup>ผลิตดุษฎีบัณฑิต</sup> .....	114
27 ขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง .....	118
28 ขั้นตอนการสำเร็จการศึกษา.....	126

# สารบัญแบบฟอร์ม

แบบฟอร์ม	หน้า
- แบบฟอร์มสมัครวับทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัครเข้าศึกษา	
ระดับบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี .....	32
- แบบฟอร์มสมัครวับทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	
ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.....	35
สวว-16 คำขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ.....	45
สวว-01 คำขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....	50
สวว-01-1 คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ .....	51
สวว-02 คำขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบบัดคุณสมบัติ / สอบประมวลความรู้.....	66
สวว-02-1 คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบบัดคุณสมบัติ / สอบประมวลความรู้ .....	67
สวว-05 คำขออนุมัติกำหนดวันสอบบัดคุณสมบัติ / ประมวลความรู้.....	68
สวว-05-1 คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบบัดคุณสมบัติ / ประมวลความรู้.....	69
สวว-08 ผลการสอบบัดคุณสมบัติ .....	70
สวว-09 ผลการสอบประมวลความรู้ .....	71

# สารบัญแบบฟอร์ม (ต่อ)

แบบฟอร์ม	หน้า
สวว-03 คำขออนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา โครงร่างวิทยานิพนธ์ .....	81
สวว-03-1 คำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพิจารณา โครงร่างวิทยานิพนธ์ .....	82
สวว-15 ใบตรวจรูปเล่มและการแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ .....	83
ทบ.20 คำขออนุญาตโครงร่างวิทยานิพนธ์ .....	84
ทบ.21 แบบรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์.....	85
- หน้าปกโครงร่างวิทยานิพนธ์ ฉบับภาษาอังกฤษ.....	87
- หน้าปกโครงร่างวิทยานิพนธ์ ฉบับภาษาไทย.....	88
- รายละเอียดโครงร่างวิทยานิพนธ์ .....	89
สวว-04 คำขออนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ .....	101
สวว-04-1 คำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์.....	102
สวว-06 คำขออนุญาตกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ .....	103
สวว-06-1 คำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ .....	104
ทบ.23 แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์.....	105
สวว-11 ขออนุญาตขยายเวลา .....	109
สวว-10 ขออนุญาตแผนการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียม ผลิตดุษฐีบัณฑิต .....	116
สวว-12 คำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา.....	119
สวว-13 ใบตรวจรูปเล่มและการแก้ไขวิทยานิพนธ์ .....	127
สวว-07 ใบนำเสนอวิทยานิพนธ์ .....	129

## สารบัญแบบฟอร์ม (ต่อ)

แบบฟอร์ม	หน้า
สวว-14 ใบนำเสนองานตีพิมพ์วิทยานิพนธ์.....	130
- ใบสรุปประวัตินักศึกษา ระดับปริญญาโท .....	132
- ใบสรุปประวัตินักศึกษา ระดับปริญญาเอก .....	133

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมา

สืบเนื่องจากกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในหน่วยงานเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประกอบผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมพัฒนาตน พัฒนางาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ประกอบกับมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 องค์ประกอบที่ 7 ของการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ซึ่งสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของ สมศ.

ดังนั้น เพื่อการดำเนินการที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยที่ต้องการให้ทุกหน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สำนักวิชาชีววิทยาศาสตร์จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักวิชาชีววิทยาศาสตร์ และจัดอบรมด้านการจัดการความรู้แก่บุคลากร

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากรของสำนักวิชาชีววิทยาศาสตร์ทราบและเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management)

2.2 เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากร สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์  
สำหรับการดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการความรู้ในระดับ  
หน่วยงาน

### 3. ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area)

- 3.1 เป็นความรู้ที่จำเป็น สนับสนุนพัฒนากิจ ข้อที่ 1 ของสำนักวิชา  
ชีวิทยาศาสตร์ คือ ผลิตและพัฒนากำลังคนระดับสูงด้าน<sup>1</sup>  
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อตอบสนองความต้องการในการ  
พัฒนาประเทศ
- 3.2 เป็นความรู้ที่สำคัญต่อสำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์
- 3.3 เป็นปัจจัยที่ประسبอยู่และสามารถนำการจัดการความรู้ (KM)  
มาช่วยได้

### 4. เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State)

สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ มีคู่มือสำหรับบุคลากรและนักศึกษา<sup>2</sup>  
บันทึกศึกษาของสำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ใช้ในงานบันทึกศึกษา

### 5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 5.1 สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ มีคู่มือสำหรับบุคลากร เพื่อการปฏิบัติ  
งานด้านบันทึกศึกษา
- 5.2 นักศึกษาบันทึกศึกษา สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ มีความเข้าใจ<sup>3</sup>  
ขั้นตอนการดำเนินงานบันทึกศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจน<sup>4</sup>  
สำเร็จการศึกษา

## บทที่ 2

# การจัดการความรู้เบื้องต้น

การจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งจะจัดกราดอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด โดยความรู้มี 3 ประเภท คือ

1. ความรู้ฝังลึกในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากการประสบการณ์การเรียนรู้ ประสบการณ์ สัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำงานเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่แบ่งปันกันได้ และเป็นความรู้ที่ก่อให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน
2. ความรู้ที่เปิดเผย (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่เป็นเหตุเป็นผล สามารถรับรู้ ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เป็นต้น
3. ความรู้แฝง (Embedded Knowledge) เป็นความรู้ที่ฝังอยู่ภายในองค์กร

## การจัดการความรู้ สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์

สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์มีแผนการจัดการความรู้ โดยใช้ความรู้ที่มีในตัวบุคคลมาจัดทำเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ในเบื้องต้นเป็นการจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ด้านบันทึกศึกษาของสำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ และต่อไปจะเป็นการจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ด้านสถานวิจัย และอื่น ๆ นอกจากนี้ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการจัดการความรู้มากขึ้น

จึงจัดให้มีการอบรมในเรื่องดังกล่าว และส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเมื่อ  
หน่วยงานอื่นจัดขึ้นด้วย

**คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์**  
เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการองค์ความรู้ของสำนักวิชา  
ชีวภาพศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จตามวัตถุประสงค์  
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์  
ประกอบด้วย

1. รองคณบดี	เป็น ที่ปรึกษา
2. หัวหน้าส่วนแผนงาน	เป็น ที่ปรึกษา
3. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	เป็น ประธานคณะกรรมการ
4. นางอนุสรณ์ จุจิราภา	เป็น คณะกรรมการ
5. นางบุษบา วรรณศุภ	เป็น คณะกรรมการ
6. นางศรินดา บุญภูมิ	เป็น คณะกรรมการ
7. นางปลีมจิตรา บุญพึง	เป็น คณะกรรมการ
8. นางนิโลบล ชัยณรงค์	เป็น คณะกรรมการ
9. นางเพ็ญแข  เพ็ชรใหม่	เป็น คณะกรรมการ
10. นางกานดา คำมาก	เป็น คณะกรรมการ
11. นางรัชนีกร ฉัตรอุทัย	เป็น คณะกรรมการ
12. นางดวงเดือน ทะยอดใหม่	เป็น คณะกรรมการ
13. นางสาวณัฐฐา พันธ์ย่าง	เป็น คณะกรรมการ
14. นางสาวกัทราวรรณ์ สุนทรารศี	เป็น คณะกรรมการและเลขานุการ

## บทที่ 3

### การจัดการความรู้ด้านบัณฑิตศึกษา

ในปี พ.ศ. 2553 สำนักวิชาชีวิตศาสตร์ มีหลักสูตรการศึกษาร่วม 19 หลักสูตร แยกเป็นหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 1 หลักสูตร และหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 18 หลักสูตร โดยหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบของ 8 สาขาวิชา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- |  |   |
|--|---|
| 1. สาขาวิชาเคมี                          | หลักสูตรสาขาวิชาเคมี  |
| 2. สาขาวิชาคณิตศาสตร์                    | หลักสูตรสาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์                                      |
| 3. สาขาวิชาชีววิทยา                      | - หลักสูตรสาขาวิชาชีววิทยาสิ่งแวดล้อม<br>- หลักสูตรสาขาวิชาชีวเวชศาสตร์ |
| 4. สาขาวิชาฟิสิกส์                       | หลักสูตรสาขาวิชาฟิสิกส์   |
| 5. สาขาวิชาจุลชีววิทยา                   | หลักสูตรสาขาวิชาจุลชีววิทยา   |
| 6. สาขาวิชาชีวเคมี                       | หลักสูตรสาขาวิชาชีวเคมี   |
| 7. สาขาวิชาการรับรู้จากการระยะไกล        | หลักสูตรสาขาวิชาภูมิสารสนเทศ  |
| 8. สาขาวิชาเทคโนโลยีเลเซอร์และโฟตอนนิกส์ | หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีเลเซอร์  |

สาขาวิชา	ชื่อหลักสูตร
สาขาวิชาเคมี	หลักสูตรสาขาวิชาเคมี
◎ ชื่อหลักสูตร	
	- หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเคมี (Master of Science Program in Chemistry)
	- หลักสูตรวิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเคมี (Doctor of Philosophy Program in Chemistry)
◎ ชื่อปริญญา	
	- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เคมี) [วท.ม. (เคมี)] Master of Science (Chemistry) [M.Sc (Chemistry)]
	- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (เคมี) [วท.ด. (เคมี)] Doctor of Philosophy (Chemistry) [Ph.D. (Chemistry)]

สาขาวิชา	ชื่อหลักสูตร
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	หลักสูตรสาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์
◎	ชื่อหลักสูตร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์ (Master of Science Program in Applied Mathematics)</li> <li>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์ (Doctor of Philosophy Program in Applied Mathematics)</li> </ul>
◎	ชื่อปริญญา
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (คณิตศาสตร์ประยุกต์) [วท.ม. (คณิตศาสตร์ประยุกต์)] Master of Science (Applied Mathematics) [M.Sc (Applied Mathematics)]</li> <li>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (คณิตศาสตร์ประยุกต์) [วท.ด. (คณิตศาสตร์ประยุกต์)] Doctor of Philosophy (Applied Mathematics) [Ph.D. (Applied Mathematics)]</li> </ul>

สาขาวิชา	ชื่อหลักสูตร
สาขาวิชาชีววิทยา	1. หลักสูตรสาขาวิชาชีววิทยาสิ่งแวดล้อม
◉ ชื่อหลักสูตร	<p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยาสิ่งแวดล้อม            (Master of Science Program in Environmental Biology)</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยาสิ่งแวดล้อม            (Doctor of Philosophy Program in Environmental Biology)</p> <p>◉ ชื่อบริญญา</p> <p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (ชีววิทยาสิ่งแวดล้อม)            [วท.ม. (ชีววิทยาสิ่งแวดล้อม)]</p> <p>Master of Science (Environmental Biology)            [M.Sc (Environmental Biology)]</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ชีววิทยาสิ่งแวดล้อม)            [วท.ด. (ชีววิทยาสิ่งแวดล้อม)]</p> <p>Doctor of Philosophy (Environmental Biology)            [Ph.D. (Environmental Biology)]</p>

สาขาวิชา	ชื่อหลักสูตร
สาขาวิชาชีววิทยา	2. หลักสูตรสาขาวิชาชีวเวชศาสตร์
◉ ชื่อหลักสูตร	- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาชีวเวชศาสตร์ (Master of Science Program in Biomedical Sciences)
	- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาชีวเวชศาสตร์ (Doctor of Philosophy Program in Biomedical Sciences)
◉ ชื่อปริญญา	- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (ชีวเวชศาสตร์) [วท.ม. (ชีวเวชศาสตร์)] Master of Science (Biomedical Sciences) [M.Sc (Biomedical Sciences)]
	- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ชีวเวชศาสตร์) [วท.ด. (ชีวเวชศาสตร์)] Doctor of Philosophy (Biomedical Sciences) [Ph.D. (Biomedical Sciences)]

สาขาวิชา	ชื่อหลักสูตร
สาขาวิชาฟิสิกส์	หลักสูตรสาขาวิชาฟิสิกส์
◉ ชื่อหลักสูตร	<p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์            (Master of Science Program in Physics)</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์            (Doctor of Philosophy Program in Physics)</p>
◉ ชื่อบริญญา	<p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (ฟิสิกส์)            [วท.ม. (ฟิสิกส์)]            Master of Science (Physics)            [M.Sc (Physics)]</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ฟิสิกส์)            [วท.ด. (ฟิสิกส์)]            Doctor of Philosophy (Physics)            [Ph.D. (Physics)]</p>

สาขาวิชา	ชื่อหลักสูตร
สาขาวิชาจุลชีววิทยา	หลักสูตรสาขาวิชาจุลชีววิทยา
◉ ชื่อหลักสูตร	<p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา            (Master of Science Program in Microbiology)</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา            (Doctor of Philosophy Program in Microbiology)</p>

---

◉ ชื่อปริญญา	<p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (จุลชีววิทยา)            [วท.ม. (จุลชีววิทยา)]</p> <p>Master of Science (Microbiology)            [M.Sc (Microbiology)]</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (จุลชีววิทยา)            [วท.ด. (จุลชีววิทยา)]</p> <p>Doctor of Philosophy (Microbiology)            [Ph.D. (Microbiology)]</p>
--------------	---

---

สาขาวิชา	ชื่อหลักสูตร
สาขาวิชาชีวเคมี	หลักสูตรสาขาวิชาชีวเคมี
① ชื่อหลักสูตร	<p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาชีวเคมี</p> <p>(Master of Science Program in Biochemistry)</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาชีวเคมี</p> <p>(Doctor of Philosophy Program in Biochemistry)</p> <p>② ชื่อปริญญา</p> <p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (ชีวเคมี) [วท.ม. (ชีวเคมี)]</p> <p>Master of Science (Biochemistry) [M.Sc (Biochemistry)]</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ชีวเคมี) [วท.ด. (ชีวเคมี)]</p> <p>Doctor of Philosophy (Biochemistry) [Ph.D. (Biochemistry)]</p>

สาขาวิชา	ชื่อหลักสูตร
สาขาวิชาการรับรู้จาก ระยะไกล	หลักสูตรสาขาวิชาภูมิสารสนเทศ
<p>◎ ชื่อหลักสูตร</p> <p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภูมิสารสนเทศ (Master of Science Program in Geoinformatics)</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภูมิสารสนเทศ (Doctor of Philosophy Program in Geoinformatics)</p> <p>◎ ชื่อบริบูนญา</p> <p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (ภูมิสารสนเทศ) [วท.ม. (ภูมิสารสนเทศ)]</p> <p>Master of Science (Geoinformatics) [M.Sc (Geoinformatics)]</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ภูมิสารสนเทศ) [วท.ด. (ภูมิสารสนเทศ)]</p> <p>Doctor of Philosophy (Geoinformatics) [Ph.D. (Geoinformatics)]</p>	

สาขาวิชา	ชื่อหลักสูตร
สาขาวิชาเทคโนโลยี เลเซอร์และโฟตองนิกส์	หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีเลเซอร์
<p>◎ ชื่อหลักสูตร</p> <p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีเลเซอร์ (Master of Science Program in Laser Technology)</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีเลเซอร์ (Doctor of Philosophy Program in Laser Technology)</p> <p>◎ ชื่อปริญญา</p> <p>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีเลเซอร์) [ว.ม. (เทคโนโลยีเลเซอร์)]</p> <p>Master of Science (Laser Technology) [M.Sc (Laser Technology)]</p> <p>- วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (เทคโนโลยีเลเซอร์) [ว.ด. (เทคโนโลยีเลเซอร์)]</p> <p>Doctor of Philosophy (Laser Technology) [Ph.D. (Laser Technology)]</p>	

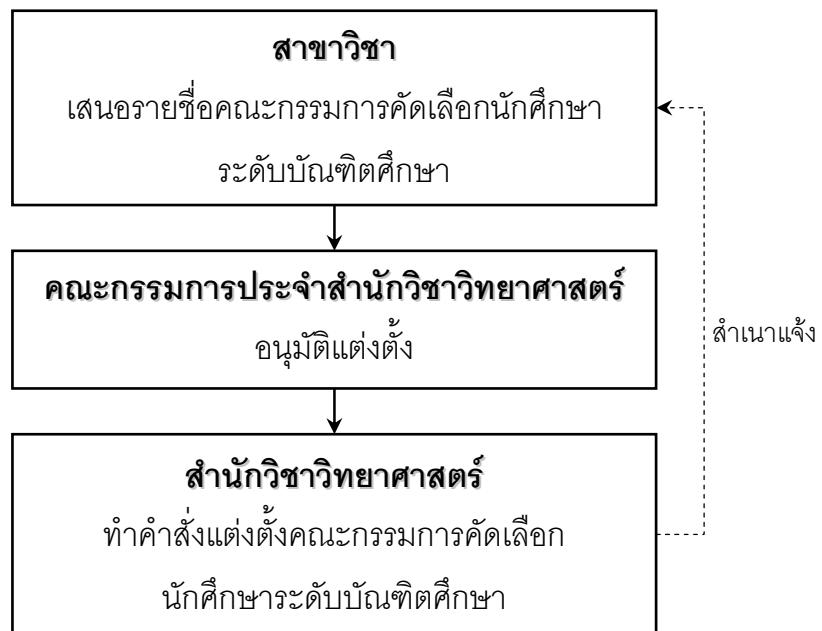
## 1. การรับนักศึกษา

### 1.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษา

1. สาขาวิชาส่งบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อคณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยระบุชื่อหลักสูตร และปีการศึกษา ที่สำนักวิชา
2. สำนักวิชารวบรวมเอกสาร เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
4. สำนักวิชาออกเลขที่คำสั่ง สำเนาแจ้งสาขาวิชาเพื่อดำเนินการต่อไป

# แผนภูมิที่ 1 ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษา

(ข้อ 1.1)



## 1.2 การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเข้าศึกษา และ การสอบคัดเลือกนักศึกษา

1. ศูนย์บริการการศึกษาจัดส่งใบสมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้สำนักวิชาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. สำนักวิชาส่งใบสมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
3. เมื่อสาขาวิชารวบรวมใบสมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยระบุ วัน เวลา สถานที่ และรายวิชาที่สอบ ที่สำนักวิชา
4. สำนักวิชารวบรวมเอกสาร และทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก เสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบคัดเลือก ที่ประชุมประจำเดือนมีครึ่ง
5. สำนักวิชาออกเลขที่ประกาศ สำเนาแจ้งศูนย์บริการการศึกษาและสาขาวิชาเพื่อดำเนินการต่อไป
6. สาขาวิชาดำเนินการจัดสอบตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### หมายเหตุ

- กรณีไม่สามารถจัดสอบคัดเลือกนักศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่อยู่ในช่วงเวลาของการรับนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ และสามารถแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการสอบคัดเลือกนักศึกษาปกติ

### 1.3 การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา

- สาขาวิชาส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พร้อมระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป ตามแบบฟอร์มที่ศูนย์บริการการศึกษากำหนด ที่สำนักวิชา
- สำนักวิชาควบรวมเอกสาร เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาทำบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เสนอเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
- สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พร้อมใบสมัครเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาของผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา ให้ศูนย์บริการการศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

### 1.4 การรับนักศึกษากรณีพิเศษ

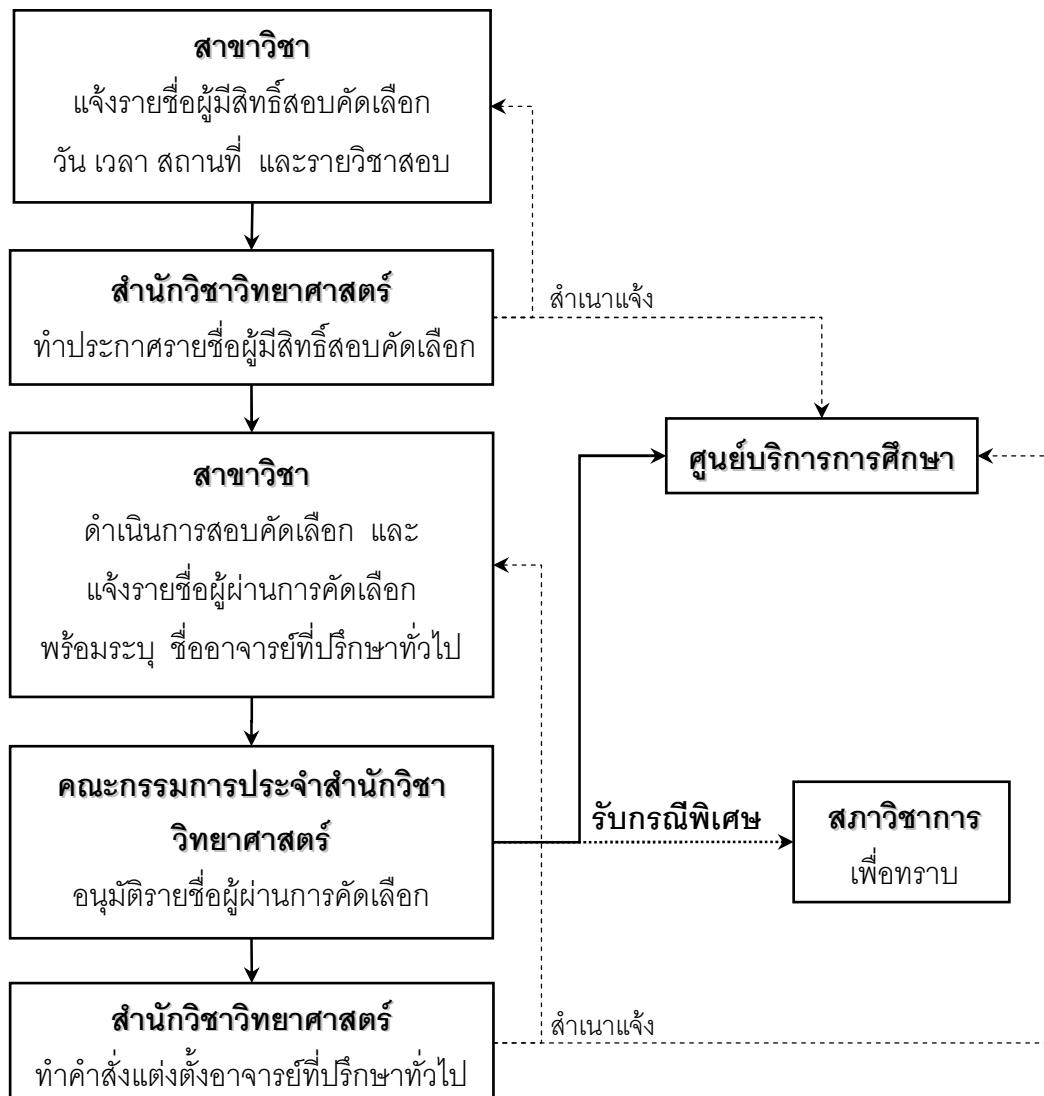
- สาขาวิชาส่งบันทึกข้อความการรับนักศึกษาเป็นกรณีพิเศษ โดยระบุ เหตุผลของการรับกรณีพิเศษ พร้อมหลักฐานใบสมัครเข้าศึกษา และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป ที่สำนักวิชา
- สำนักวิชาควบรวมเอกสาร เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาทำบันทึกข้อความการรับนักศึกษากรณีพิเศษ จำนวน 2 ฉบับ เสนอเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และคณบดีลงลายมือชื่อ จากนั้นดำเนินการ

- 3.1 สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความการรับนักศึกษากรณีพิเศษ (ฉบับที่ 1) ให้ศูนย์บริการการศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป
- 3.2 สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความการรับนักศึกษากรณีพิเศษ (ฉบับที่ 2) เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการทราบ

### หมายเหตุ

- หากลงทะเบียนเรียนไม่ทันให้เข้าศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

**แผนภูมิที่ 2 ขั้นตอนการรับนักศึกษา และการรับนักศึกษา  
กรณีพิเศษ**  
(ข้อ 1.2 1.3 และ 1.4)

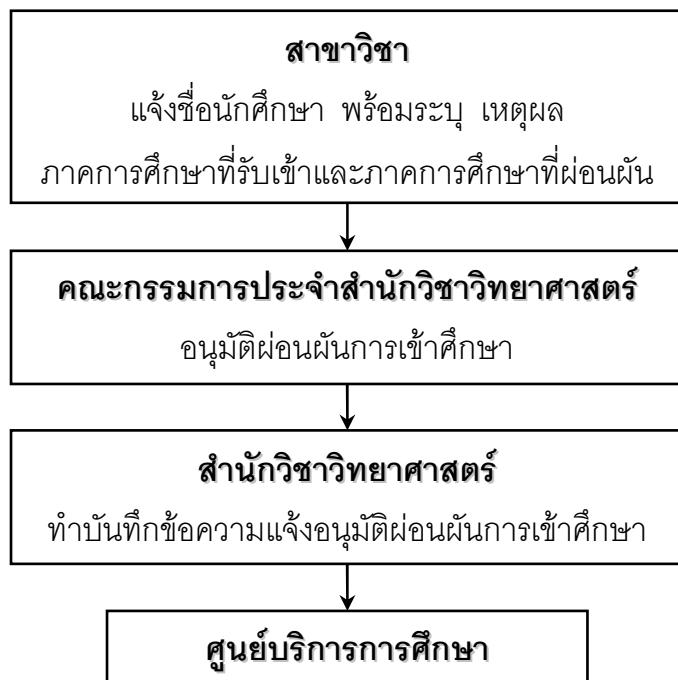


## 1.5 การผ่อนผันการเข้าศึกษา

1. สาขาวิชาส่งบันทึกข้อความขอผ่อนผันการเข้าศึกษา โดยระบุ ชื่อนักศึกษา ระดับการศึกษา สาขาวิชา เหตุผลภาคการศึกษาที่รับเข้าศึกษา และภาคการศึกษาที่ขอผ่อนผัน ที่สำนักวิชา
2. สำนักวิชาควบรวมเอกสาร เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาทำบันทึกข้อความแจ้งการผ่อนผันการเข้าศึกษา เสนอ เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
4. สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความแจ้งการผ่อนผันการเข้าศึกษา ให้ศูนย์บริการการศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

## แผนภูมิที่ 3 ขั้นตอนการผ่อนผันการเข้าศึกษา

(ข้อ 1.5)



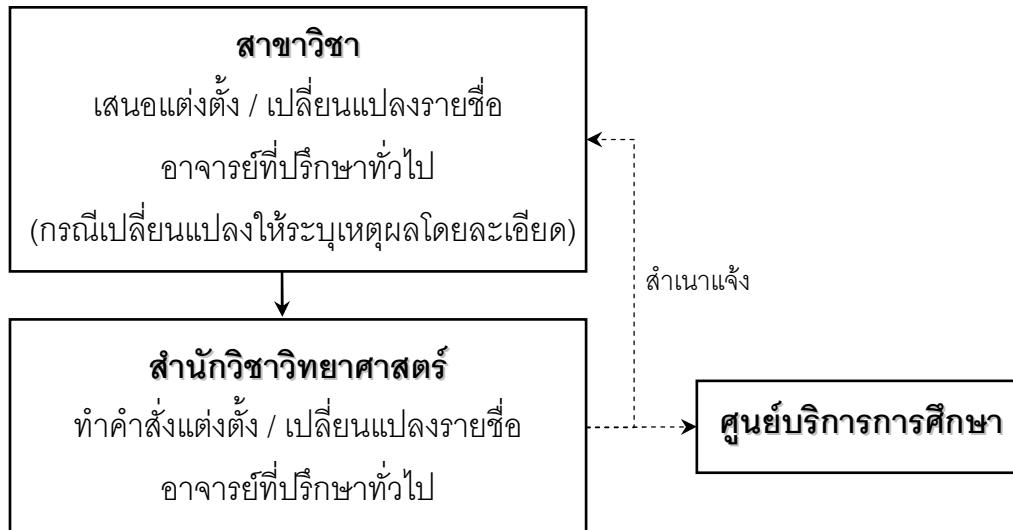
## 2. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป หรือเปลี่ยนแปลง อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป

1. สาขาวิชาแจ้งรายชื่อหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา<sup>ทั่วไป</sup>ของนักศึกษา เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงลายมือชื่อ<sup>(กรณีเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปให้ระบุเหตุผลโดยละเอียด)</sup>
2. สาขาวิชาส่งเอกสารที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ที่สำนักวิชา
3. สำนักวิชาตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการ
  - 3.1 สำนักวิชาทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป เสนอ<sup>คณบดีลงลายมือชื่อ หรือ</sup>
  - 3.2 สำนักวิชาทำคำสั่งยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา<sup>ทั่วไป (เดิม)</sup> และแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป<sup>(ใหม่)</sup> เสนอ<sup>คณบดีลงลายมือชื่อ</sup>
4. สำนักวิชาออกเลขที่คำสั่ง หรือยกเลิกเลขที่คำสั่ง (เดิม) และออก<sup>เลขที่คำสั่ง (ใหม่)</sup> สำเนาแจ้งศูนย์บริการการศึกษาและสาขาวิชา<sup>เพื่อดำเนินการต่อไป</sup>

### หมายเหตุ

- อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปต้องเป็นอาจารย์ประจำและคณาจารย์บันทิตในสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

**แผนภูมิที่ 4 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงอาจารย์  
ที่ปรึกษาทั่วไป**  
(ข้อ 2)



### 3. การรับทุนการศึกษา

#### 3.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนการศึกษา

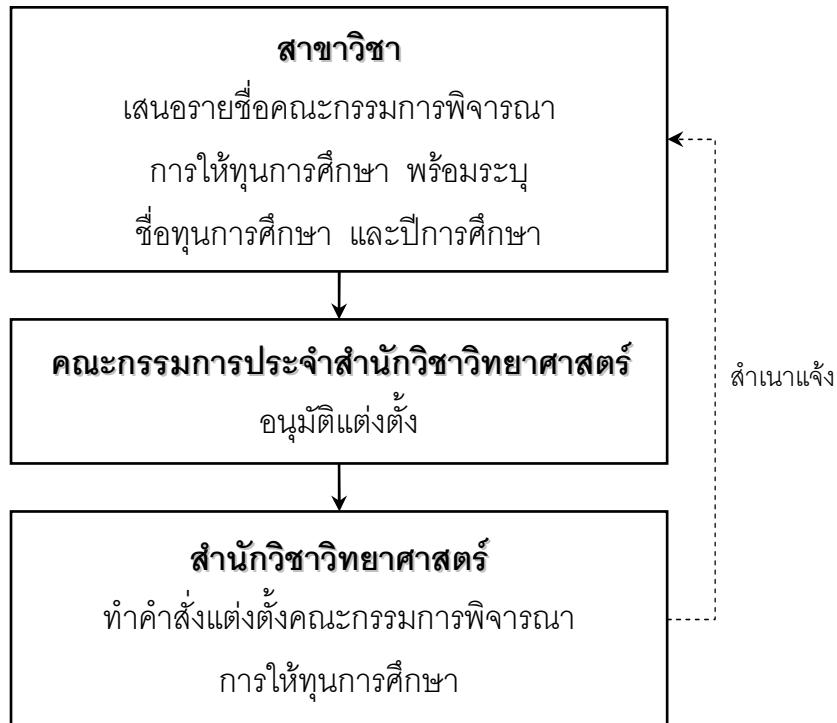
1. สาขาวิชาสังบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนการศึกษา พร้อมระบุ ชื่อทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา ที่สำนักวิชา
2. สำนักวิชาควบรวมเอกสาร เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนการศึกษา เสนอประชานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
4. สำนักวิชาออกเลขที่คำสั่ง สำเนาแจ้งสาขาวิชาเพื่อดำเนินการต่อไป

#### หมายเหตุ

- แต่งตั้งเป็นรายปีการศึกษา
- ทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ได้แก่
  1. ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมควรเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
  2. ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
  3. ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่คณาจารย์ได้รับทุนกิจจยจากแหล่งทุนภายนอก

# แผนภูมิที่ 5 ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้ ทุนการศึกษา

(ข้อ 3.1)



## หมายเหตุ

- ทุนผู้ช่วยสอนและผู้ช่วยวิจัย สำหรับนักศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2549 (ติดต่อสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด)
- ทุนอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา (ติดต่อสถานวิจัย สำนักวิทยาศาสตร์)
- ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัย (ติดต่อสถานวิจัย สำนักวิทยาศาสตร์)
- ทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Researcher) และทุนสนับสนุนนักวิจัยบัณฑิตศึกษา (Post Graduate Researcher) แก่คณาจารย์ที่มีผลผลิตด้านวิจัยสูง (ติดต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา)

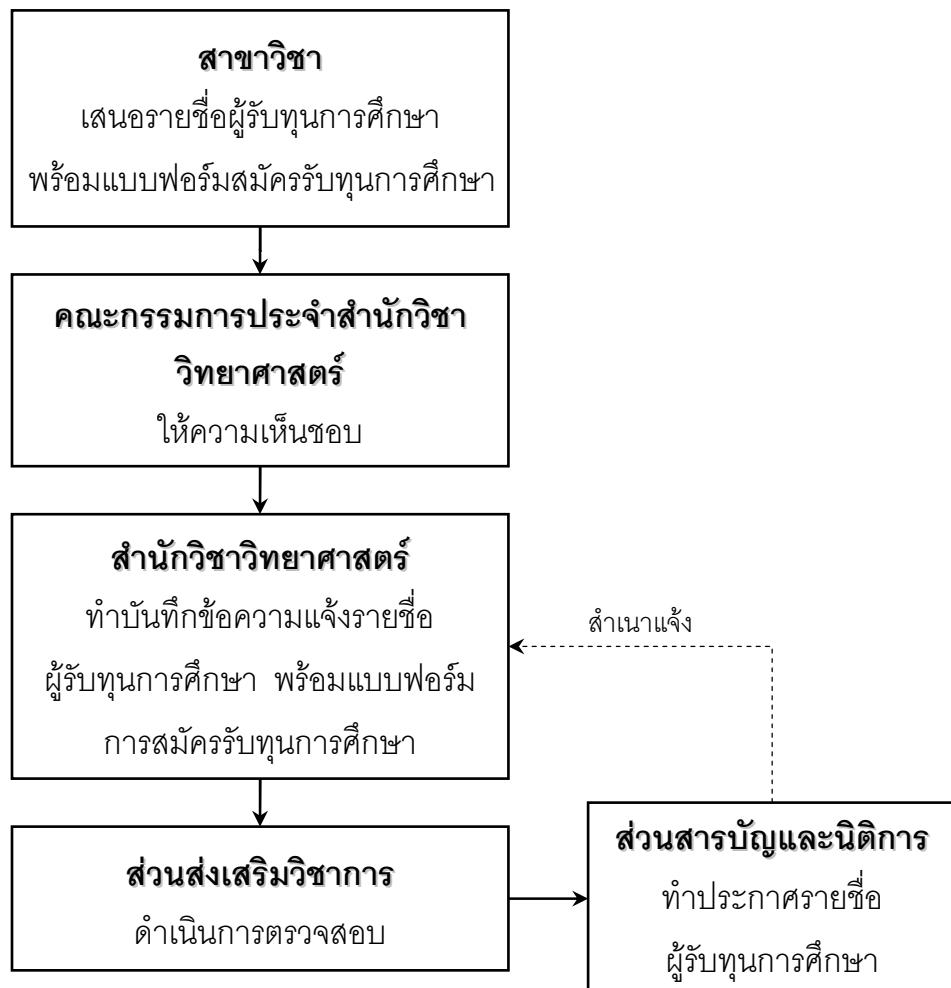
### 3.2 การประกาศรายชื่อผู้รับทุนการศึกษา

1. สาขาวิชาส่งรายชื่อผู้รับทุนการศึกษา โดยระบุ ชื่อทุน การศึกษา และประจำปีการศึกษา พร้อมแบบฟอร์ม สมัครรับทุนการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ที่ สำนักวิชา
2. สำนักวิชารวบรวมเอกสาร เสนอคณะกรรมการประจำสำนัก วิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนัก วิชาทำบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อผู้รับทุนการศึกษา เสนอ เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลง ลายมือชื่อ
4. สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อผู้รับทุนการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พร้อมแบบฟอร์มสมัครรับทุนการศึกษา ของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ให้ส่วนส่งเสริมวิชาการ เพื่อดำเนินการต่อไป

#### หมายเหตุ

- เป็นทุนการศึกษารายปีการศึกษา พิจารณาผู้รับทุนการศึกษาเฉพาะ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษานั้น ๆ จะพิจารณาให้ทุนการศึกษา กับนักศึกษาข้ามปีไม่ได้ และจะคงทุนการศึกษาไปปีการศึกษาอื่นไม่ได้
- ต้องแนบแบบฟอร์มสมัครรับทุนการศึกษาของนักศึกษาด้วยทุกครั้ง

## แผนภูมิที่ 6 ขั้นตอนการประกาศรายชื่อผู้รับทุนการศึกษา (ข้อ 3.2)



# ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษา สำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัครเข้าศึกษาและดับบันฑิตศึกษา



## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (มหาส) ประสงค์ที่จะจัดสรรทุนการศึกษาสำหรับผู้ที่สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีรายละเอียดและหลักเกณฑ์ ดังนี้

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้มีผลการเรียนดีเด่นเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

### ๒. จำนวนทุนการศึกษา

ปีการศึกษาละ ๑ ทุน ต่อ ๑ หลักสูตร (หมายรวมทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอก)

### ๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์รับทุน

๓.๑ เป็นผู้ที่สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาที่ มหาส ทุกแผนการศึกษา

๓.๑.๑ ผู้ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาโทต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้วยคะแนนเกียรตินิยม  
หรือมีอันดับอยู่ในร้อยละ ๑๐ แรกของชั้นเรียน

๓.๑.๒ ผู้ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาเอกต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้วยคะแนนเกียรตินิยม  
อันดับ ๑ หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ด้วยคะแนนระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า  
๓.๕๐ ในระบบ ๔.๐๐ หรือมีอันดับอยู่ในร้อยละ ๑๐ แรกของชั้นเรียน ในแต่ละกรอบ

๓.๒ มีสัญชาติไทย

๓.๓ ไม่เป็นผู้ที่รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานอื่นอยู่แล้ว

### ๔. การสมัครขอรับทุน

สมัครขอรับทุน ณ วันที่สมัครเข้าศึกษาใน มหาส โดยการแสดงความจำแนกในแบบฟอร์มรับสมัคร

### ๕. วิธีการคัดเลือกผู้ได้รับทุนและการประกาศผล

คัดเลือกโดยคณะกรรมการ จำนวน ๓ - ๕ คน ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการแต่ละสำนัก การคัดเลือกจะพิจารณาจาก  
๕.๑ คุณสมบัติตามข้อ ๓.

๕.๒ ควรเป็นผู้มีคุณภาพที่สามารถจะตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยได้ เมื่อสำเร็จการศึกษา

๕.๓ คุณสมบัติอื่น ๆ ตามคุณพินิจของคณะกรรมการฯ

ประกาศผลการพิจารณาให้ทุน ณ วันที่ประกาศผลการคัดเลือกเข้าศึกษาใน มหาส โดยสาขาวิชาจะอนุมาย  
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทุกด้วยแต่แรกเข้าศึกษา

# ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษา สำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมควรเข้าศึกษาและดับบัณฑิตศึกษา (ต่อ)

## ๖. สวัสดิการที่ได้รับและระยะเวลาที่ได้รับทุน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับทุนตามประกาศนี้ จะได้รับการยกเว้นค่าหอน่าวิกิต ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบำรุง กิจกรรมนักศึกษา ค่าหอพัก และได้รับเงินค่าใช้จ่ายรายเดือนทุกเดือน จำนวน ๓,๐๐๐ บาท ต่อเดือน สำหรับระดับปริญญาโท และ ๔,๐๐๐ บาท ต่อเดือน สำหรับระดับปริญญาเอก โดยมีระยะเวลาสูงสุดของการรับทุน ดังนี้

๖.๑ ระดับปริญญาโท ๖ ภาคการศึกษา

๖.๒ ระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากปริญญาโท ๕ ภาคการศึกษา

๖.๓ ระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากปริญญาตรี ๑๕ ภาคการศึกษา

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนระดับการศึกษาของผู้รับทุนจากปริญญาโทเป็นปริญญาเอก ระยะเวลาสูงสุดของการรับทุน ไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษา นับตั้งแต่แรกเข้าศึกษา

## ๗. การถือสุดยอดการรับทุน

สวัสดิการที่ได้รับตามข้อ ๖. จะถือสุดยอดเมื่อเข้ามาข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

๗.๑ เมื่อสำเร็จการศึกษานำไปใช้ในการศึกษาที่ได้รับทุน

๗.๒ ครบระยะเวลาสูงสุดของการรับทุน ตามข้อ ๖.

๗.๓ พื้นสถานภาพนักศึกษา น่าสนใจ

๗.๔ มีการเข้าสาขาวิชา

๗.๕ มีแฟ้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๓.๕๐ สองภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

๗.๖ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือถูกกล่าวหาทางวินัยซึ่งขึ้นแพ้การศึกษา

๗.๗ รายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่สาขาวิชากำหนด

๗.๘ สาขาวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสาขาวิชาเห็นควรให้สิ้นสุดการรับทุน

โดยผู้รับทุนไม่ต้องขอใช้ทุนที่ได้รับไปแล้ว

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศศึกษา ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ประกาศ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๙

ทวี เลิศปัญญาวิทย์ (ลงนาม)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวี เลิศปัญญาวิทย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษา  
สำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.

2548



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง การให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัครเข้าศึกษา<sup>ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘</sup>

อนุสันธิ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

บัดนี้ สาขาวิชาการในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๔๘ ได้พิจารณาให้ปรับปรุงวิธีการคัดเลือกผู้ได้รับทุนและการประกาศผล ให้เหมาะสมสมสิ่งที่ต้องการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๑ ให้ยกเลิกข้อความในวรรคสุดท้ายของข้อ ๕. แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ โดยให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“การประกาศผลการพิจารณาให้ทุน ให้สาขาวิชาพิจารณาตามความเหมาะสมว่า จะประกาศผลการให้ทุนในภาคการศึกษาใด โดยการรับทุนให้มีผลขึ้นหลังไปตั้งแต่วิภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา โดยสาขาวิชาจะมอบหมายอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ดูแลตั้งแต่แรกเข้าศึกษา”

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

ทวี เติศปัญญาวิทย์ (ลงนาม)  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวี เติศปัญญาวิทย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

**แบบฟอร์ม สมัครรับทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัคร  
เข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี**  
**สุรนารี**



ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา<sup>ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</sup>

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (มทส) ได้จัดสรรทุนสนับสนุนการศึกษาสำหรับผู้ที่มีผลการเรียนดีเด่นที่  
สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาตลอดหลักสูตร ดังนี้

1. ทุนการศึกษาสำหรับผู้ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาโท (6 ภาคการศึกษา) ประมาณ 160,000 บาท
2. ทุนการศึกษาสำหรับผู้ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาเอก ที่ศึกษาต่อจากปริญญาโท (9 ภาคการศึกษา)  
ประมาณ 265,000 บาท
3. ทุนการศึกษาสำหรับผู้ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาเอก ที่ศึกษาต่อจากปริญญาตรี (15 ภาคการศึกษา)  
ประมาณ 426,000 บาท

โดยคุณสมบัติของผู้ที่พิจารณาทุนและการสมัครขอรับทุน เมื่อไปตามประกาศ มทส เรื่องการให้ทุนการศึกษา  
สำหรับผู้ที่มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แนวทั่ยอกสารนี้

หมายเหตุ : อัตราที่แจ้งข้างต้นซึ่งไม่รวมทุนสนับสนุนการศึกษาอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยได้จัดไว้ เช่น

- 1) ทุนผู้ช่วยสอนและผู้ช่วยวิจัย ทุนละประมาณ 5,000 บาท ต่อเดือน
- 2) ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัย ทุนละไม่เกิน 3,000 บาท
- 3) ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์
  - ระดับปริญญาโท ทุนละ 30,000 บาท
  - ระดับปริญญาเอก ทุนละ 50,000 บาท

**แบบฟอร์มสมัครรับทุนการศึกษาสำหรับผู้มีผลการเรียนดีเด่นที่สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

โปรดกรอกข้อมูล โดยแสดงความจำแนง พร้อมเขียนแบบฟอร์มนี้พร้อมในสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

1. ชื่อ - สกุล  นาย  นาง  นางสาว  อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
2. วัน เดือน ปีเกิด \_\_\_\_\_ ศักราช \_\_\_\_\_ เ世ียชาติ \_\_\_\_\_
3. สำเร็จการศึกษา (ระดับการศึกษา) \_\_\_\_\_ ปีที่สำเร็จการศึกษา \_\_\_\_\_  
สถานที่ \_\_\_\_\_ วิชาเอก \_\_\_\_\_ วิชาโท \_\_\_\_\_  
คะแนนเฉลี่ยสะสม \_\_\_\_\_ หรืออยู่ในอันดับ \_\_\_\_\_ ของชั้นเรียน (ร้อยละ 10 แรกของชั้นเรียนโดย  
ให้ແນະหลักฐานประกอบด้วย)
4. สาขาวิชา ที่สมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี \_\_\_\_\_  
ภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ ปีการศึกษา \_\_\_\_\_  
ระดับการศึกษาที่สมัครเข้าศึกษา  ระดับปริญญาโท  ระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากปริญญาโท  
 ระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากปริญญาตรี

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

# ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษา สำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา



## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่องการให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2548 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 และมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบด้วยอำนาจในการประชุม ครั้งที่ 8/2548 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2548 จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2548 แล้วประกาศการให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และการวิจัยของมหาวิทยาลัย

### 2. จำนวนทุนการศึกษา

ให้ทุนทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอก โดยเกณฑ์การจัดสรรทุนในแต่ละปีการศึกษา ให้จัดเป็น 1 ทุนการศึกษา ต่อจำนวนนักศึกษานักบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโทและปริญญาเอกรวมกัน 5 คน โดยพิจารณาจากจำนวนนักศึกษา ที่มานั่งทะเบียนนักศึกษาใหม่ในระบบของบุคลากรศึกษาที่ผ่านมา 1 ปี เป็นเกณฑ์

### 3. คุณสมบัติของผู้มีศักยภาพเข้าศึกษา

3.1 เป็นผู้ที่สมควรเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

3.1.1 ผู้ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาโทต้องสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตรีด้วยเกรดเฉลี่ยสะสมในวิชาเอกไม่น้อยกว่า 2.75 ในระบบ 4.0 หรือเทียบเท่า

3.1.2 ผู้ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาเอกต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้วยเกรดเฉลี่ยสะสมในวิชาเอกต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา 5 คน ไม่น้อยกว่า 3.25 ในระบบ 4.0 หรือเทียบเท่า

3.1.3 ผู้ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาเอกต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ด้วยเกรดเฉลี่ยสะสมในวิชาเอกต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา 5 คน ไม่น้อยกว่า 3.30 ในระบบ 4.0 หรือเทียบเท่า

3.2 มีสถานภาพเป็นนักศึกษาสามัญ

3.3 ไม่เป็นผู้ที่รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานอื่นอยู่แล้ว

### 4. การสมัครขอรับทุน

สมัครขอรับทุน ณ วันที่คณะกรรมการศึกษาใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ทำการแสดงความจำนำงในแบบฟอร์มรับสมัคร

/5. วิธีการคัดเลือก

# ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษา สำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาและดับบัณฑิตศึกษา (ต่อ)

## 5. วิธีการคัดเลือกผู้ได้รับทุนและการประคับคัด

คัดเลือกโดยคณะกรรมการของแต่ละสาขาวิชา จำนวน 3 – 5 คน ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการแต่ละสาขาวิชา การคัดเลือกจะพิจารณาจาก

5.1 คุณสมบัติตามข้อ 3.

5.2 ควรเป็นผู้มีศักยภาพที่สามารถจะตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยได้ เมื่อสำเร็จการศึกษา

5.3 คุณสมบัติอื่น ๆ ตามดุลพินิจของคณะกรรมการฯ

การประคับคัดการพิจารณาให้ทุน ให้สาขาวิชาพิจารณาตามความเหมาะสมว่า จะประคับคัดการให้ทุนในภาคการศึกษาใด โดยการรับทุนให้มีผลช้อนหลังไปถึงแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา โดยสาขาวิชาจะมอบหมายอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์คุณเด็กแต่แรกเข้าศึกษา

## 6. ทุนการศึกษาและระยะเวลาที่ได้รับทุน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับทุนตามประกาศนี้ จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา นับตั้งแต่แรกเข้า ดังนี้

6.1 ระดับปริญญาโท ยกเว้นค่าหน่วยกิต 48 หน่วยกิต และยกเว้นค่าบำรุงมหาวิทยาลัย และค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา 2 ปี

6.2 ระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากขั้นปริญญาโท ยกเว้นค่าหน่วยกิต 64 หน่วยกิต และยกเว้นค่าบำรุงมหาวิทยาลัย และค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา 3 ปี

6.3 ระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากขั้นปริญญาตรี ยกเว้นค่าหน่วยกิต 96 หน่วยกิต และยกเว้นค่าบำรุงมหาวิทยาลัย และค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา 5 ปี

กรณีที่มีการเปลี่ยนระดับการศึกษาน้องของผู้รับทุนจากปริญญาโทเป็นปริญญาเอก การได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา เป็นไปตาม ข้อ 6.3 นับตั้งแต่แรกเข้าศึกษา

## 7. การสืบสุตสภาพการรับทุน

การได้รับทุนตามข้อ 6. จะสืบสุตลงเมื่อเข้ามาเข้าศึกษาในปีถัดไป

7.1 เมื่อสำเร็จการศึกษาในระดับการศึกษาที่ได้รับทุน

7.2 พื้นฐานภาษาอังกฤษ มาตรฐาน

7.3 กรณีเงื่อนไขการได้รับทุนตามข้อ 6.

7.4 มีการเข้ามาศึกษา

7.5 มีเกณฑ์ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.25 สองภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

7.6 มีความประพฤติดีอ่อนเสีย หรือถูกกล่าวหาทางวินัยเชิงร้ายทักษะการศึกษา

7.7 รายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่สาขาวิชากำหนด

7.8 สาขาวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสาขาวิชานั้นควรให้สืบสุตการรับทุน

7.9 ได้รับทุนการศึกษาที่มีลักษณะคล้ายกันจากแหล่งทุนอื่น ภายหลังจากได้รับทุนตามประกาศนี้

โดยผู้รับทุนไม่ต้องขอใช้ทุนที่ได้รับไปแล้ว

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดไป 2548 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2548

ประธาน สืบก้าว (ลงนาม)  
(รองศาสตราจารย์ ดร. ประธาน สืบก้าว)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

# แบบฟอร์ม สมัครรับทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (มทส) ได้จัดสรรทุนสนับสนุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพที่สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาตลอดหลักสูตร ดังนี้

1. ทุนการศึกษาสำหรับผู้ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาโท (2 ปี) ประมาณ 92,400 บาท
  2. ทุนการศึกษาสำหรับผู้ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากปริญญาโท (3 ปี) ประมาณ 126,600 บาท
  3. ทุนการศึกษาสำหรับผู้ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากปริญญาตรี (5 ปี) ประมาณ 195,000 บาท  
โดยถูกสนับสนุนด้วยเงินเดือนที่รับทุนและการสมัครขอรับทุน เป็นไปตามประกาศ มทส เรื่อง การให้ทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แบบท้ายเอกสารนี้
- หมายเหตุ : อัตราที่แจ้งข้างต้นยังไม่รวมทุนสนับสนุนการศึกษาอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยได้จัดไว้ เช่น
- 1) ทุนช่วยสอนและผู้ช่วยวิจัย ทุนละประมาณ 5,000 บาท ต่อเดือน
  - 2) ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัย ทุนละไม่เกิน 3,000 บาท
  - 3) ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์
    - ระดับปริญญาโท ทุนละ 30,000 บาท
    - ระดับปริญญาเอก ทุนละ 50,000 บาท

---

แบบฟอร์มสมัครรับทุนการศึกษาสำหรับผู้มีศักยภาพเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
โปรดกรอกข้อมูล โดยแสดงความจริง พร้อมเขียนแบบท่อร้นที่พร้อมใบสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

1. ชื่อ - สกุล  นาย  นางสาว  อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
2. วัน เดือน ปีเกิด \_\_\_\_\_
3. สำเนาจดหมายรับทุน \_\_\_\_\_  
บัญชีสำรอง \_\_\_\_\_ สถาบัน \_\_\_\_\_  
วิชาเอก \_\_\_\_\_ วิชาไทย \_\_\_\_\_  
คะแนนเฉลี่ยสะสม \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
สำหรับผู้เข้าศึกษาต่อปริญญาโท มีเด่นระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในวิชาเอกระดับปริญญาตรี = \_\_\_\_\_
4. สาขาวิชา ที่สมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี \_\_\_\_\_  
ภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ ปีการศึกษา \_\_\_\_\_  
ระดับการศึกษาที่สมัครเข้าศึกษา  ระดับปริญญาโท  
 ระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากปริญญาโท  
 ระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากปริญญาตรี

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่คณาจารย์ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่คณาจารย์ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

\*\*\*\*\*

เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งทางด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ซึ่งมหาวิทยาลัยประกาศนโยบายเป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นการผลิตบัณฑิตและวิจัย ตามการจำแนกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 และมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบบัญชีติดสาขาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 14/2549 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2549 และมติดคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2550 จึงประกาศให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่คณาจารย์ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ดังนี้

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย

## 2. จำนวนทุนการศึกษา

ในแต่ละปีการศึกษาคณาจารย์ที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ ทุนจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) โครงการปฏิญญาเอกภาษาจันทบีเชก (คปก.) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เป็นต้น จะได้รับทุนสนับสนุนค่าดำเนินการและค่าธรรมเนียมการศึกษาจากกองทุนสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาให้แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์กับคณาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยจำนวน 1 ทุน ต่อ โครงการวิจัย 1 โครงการ ห้องเรียน มหาวิทยาลัยจะให้ทุนังคก้าววันโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติตั้งแต่ปีงบประมาณ 2549 เป็นต้นไป และให้ทุนโครงการที่ได้รับต่อเนื่องมาถึงปีงบประมาณ 2549 ด้วย

## 3. คุณสมบัติของผู้ได้รับทุน

3.1 เป็นผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีคุณสมบัติตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา และมีคุณสมบัติเฉพาะตามประกาศรับสมัครของแต่ละสาขาวิชา

3.2 มีสถานภาพเป็นนักศึกษาสามัญ

3.3 ไม่เป็นผู้ที่รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานอื่นอยู่แล้ว

## /4. การสมัครขอรับทุน ...

111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 223000 โทรสาร (044) 224070

SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY  
111 UNIVERSITY AVENUE, SUB DISTRICT SURANAREE, MUANG DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000, THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224070

# ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่คณาจารย์ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ต่อ)

- 2 -

## 4. การสมัครขอรับทุน

ยื่นความจำนงที่สาขาวิชาที่นักศึกษาซึ่งมี

## 5. วิธีการคัดเลือกผู้ได้รับทุนและการประกาศผล

คัดเลือกโดยคณะกรรมการของแต่ละสาขาวิชา จำนวน 3 - 5 คน ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการแต่ละสาขาวิชา การคัดเลือกจะพิจารณาจาก

5.1 คุณสมบัติตามข้อ 3.

5.2 ควรเป็นผู้มีคุณภาพที่สามารถที่ทิมท์เผยแพร่ผลงานวิจัยได้ เมื่อสำเร็จการศึกษา

5.3 คุณสมบัติอื่น ๆ ตามถูกต้องของคณะกรรมการฯ

การประกาศผลการพิจารณาให้ทุน ให้สาขาวิชาพิจารณาตามความเหมาะสมว่า จะประกาศผลการให้ทุนในภาคการศึกษาใด โดยสาขาวิชาจะมอบหมายอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ดูแลตั้งแต่แรกเข้าศึกษา

คณะกรรมการที่ได้รับทุนวิจัยที่เป็นไปตามเกณฑ์ของประกาศนี้ จะต้องเสนอรายชื่อนักศึกษาเพื่อขอรับทุนภายในเวลา 3 ภาคการศึกษา นับตั้งจากภาคการศึกษาที่คณะกรรมการที่ได้รับแจ้งว่าได้รับทุนวิจัย

## 6. การรับทุนการศึกษาและระยะเวลาที่ได้รับทุน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับทุนตามประกาศนี้ จะได้รับการสนับสนุนค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาจากกองทุนสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา โดยมีระยะเวลา ดังนี้

6.1 สำหรับผู้รับทุนเมื่อแรกเข้าศึกษาจะได้รับการสนับสนุนตามระยะเวลาที่กำหนดให้ศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ นับจากวันแรกเข้า ดังนี้

1) ระดับปริญญาโท ได้รับการสนับสนุนค่าหน่วยกิต 6 ภาคการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา 2 ปีการศึกษา

2) ระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากระดับปริญญาโท ได้รับการสนับสนุนค่าหน่วยกิต 9 ภาคการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา 3 ปีการศึกษา

3) ระดับปริญญาเอกที่ศึกษาต่อจากระดับปริญญาตรี ได้รับการสนับสนุนค่าหน่วยกิต 15 ภาคการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา 5 ปีการศึกษา

6.2 สำหรับผู้ที่ศึกษาอยู่แล้วและรับทุนระหว่างปีการศึกษา จะได้รับการสนับสนุนตามระยะเวลาที่เหลืออยู่ของเวลาการศึกษาที่กำหนดในหลักสูตรนั้น ๆ

กรณีที่มีการเปลี่ยนระดับการศึกษาของผู้รับทุนจากปริญญาโทเป็นปริญญาเอก การได้รับการสนับสนุนค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตาม ข้อ 6.1 และ 6.2 แล้วแต่กรณี

## 7. การสื้นสุดสภาพการรับทุน

การได้รับทุนตามข้อ 6. จะสื้นสุดลงเมื่อเข้าชัยข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

7.1 เมื่อสำเร็จการศึกษาในระดับการศึกษาที่ได้รับทุน

7.2 พ้นสถานภาพนักศึกษา มทส

7.3 ครบเงื่อนไขการได้รับทุนตามข้อ 6.

7.4 มีการย้ายสาขาวิชา

/7.5 มีแต้มระดับคุณภาพเฉลี่ยสะสม ...

# ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่คณาจารย์ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ต่อ)

- 3 -

## 7. การสื้นสุดสภาพการรับทุน (ต่อ)

- 7.5 มีเต้มะระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.25 สองภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน
- 7.6 มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือถูกกล่าวหาวินัยดีงั้นพักการศึกษา
- 7.7 รายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่สาขาวิชากำหนด
- 7.8 สาขาวิชาระดับความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเห็นควรให้สิ้นสุดการรับทุน
- 7.9 ได้รับทุนการศึกษาที่มีลักษณะคล้ายกันจากแหล่งทุนอื่น ภายหลังจากได้รับทุนตามประกาศนี้โดยผู้รับทุนไม่เมตตาองซดใช้ทุนที่ได้รับไปแล้ว

## 8. เพื่อนำใช้การสำเร็จการศึกษาของผู้รับทุน

- 8.1 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโทต้องเผยแพร่ผลงานในวารสารระดับชาติที่มี Peer Review หรือผลงานได้รับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง
- 8.2 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอกต้องเผยแพร่ผลงานในวารสารระดับนานาชาติที่มี Peer Review และที่อยู่ในฐานข้อมูลสำคัญ รวมทั้งวารสารนานาชาติตามเกณฑ์สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือผลงานได้รับสิทธิบัตร ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สินคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

## 4. การแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิต

- สาขาวิชาส่งบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิต ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยระบุ ระดับ ภาคการศึกษา และปีการศึกษาที่จะแต่งตั้ง พร้อมประวัติผู้ที่จะแต่งตั้ง (ระบุประสบการณ์สอนและผลงานวิจัย อย่างชัดเจน) ที่สำนักวิชา
- สำนักวิชาตรวจสอบเอกสาร เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาทำบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิต เสนอเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
- สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิต เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการอนุมัติ

### หมายเหตุ

#### - คณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาโท

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์
- มีประสบการณ์ด้านการสอน อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

#### - คณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาเอก

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์
- มีประสบการณ์ด้านการสอน อย่างน้อย 1 ปี และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมจากการวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา

## 5. การแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ

1. สาขาวิชาส่งบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยระบุ เหตุผล และสาขาวิชาที่จะแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญ พร้อมประวัติผู้ที่จะแต่งตั้ง (ระบุ ประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ อายุร่วมกัน อย่างน้อย 5 ปี) ที่สำนักวิชา
2. สำนักวิชารวบรวมเอกสาร เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาทำบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ เสนอเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
4. สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการอนุมัติ

### หมายเหตุ

- ต้องมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นอย่างน้อย 5 ปี
- คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ เพื่อเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อาจารย์ผู้สอนวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
  1. ตำแหน่งปัจจุบัน
  2. คุณวุฒิการศึกษา
  3. สาขาวิชา / เรื่องที่เชี่ยวชาญ
  4. ผลงานทางวิชาการ / ตำรา
  5. หัวข้อวิทยานิพนธ์ที่เป็นที่ปรึกษา

6. ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่
  7. ภาระงานการเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในปัจจุบัน
  8. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบันอุดมศึกษา
- การแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาโท ที่ขาดคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ เพื่อให้ทำหน้าที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้ สถาบันสามารถแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ขาดคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้เป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้ ทั้งนี้ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องเคยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในสาขาวิชานั้น เพื่อให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมมาก่อนแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

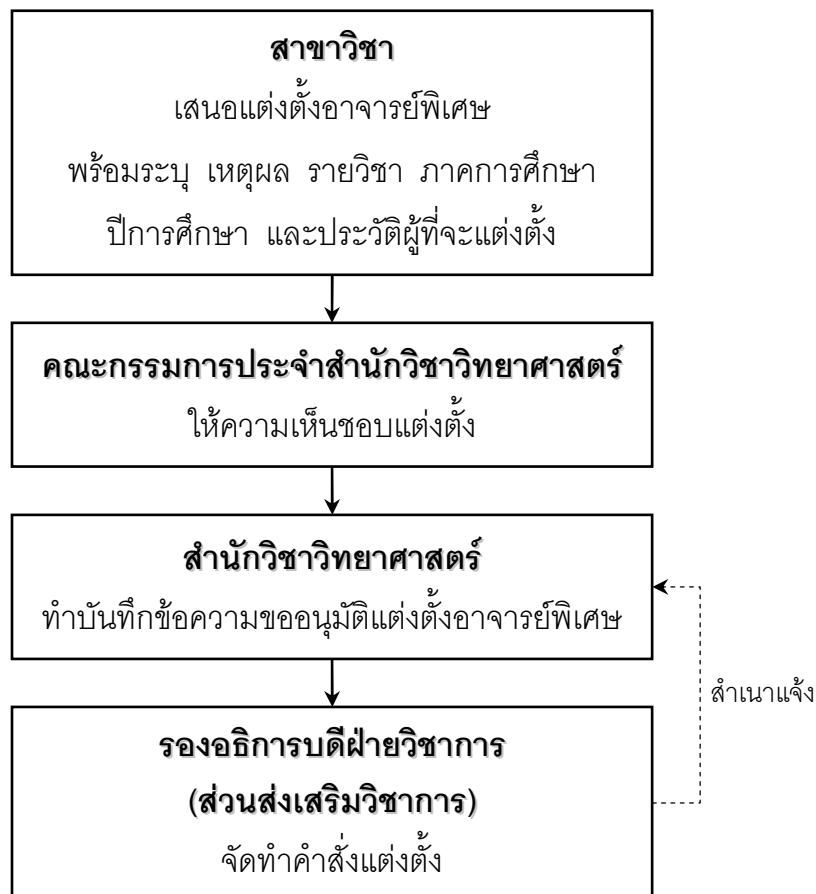
**แผนภูมิที่ 7 ขั้นตอนการแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตและผู้เชี่ยวชาญ  
เฉพาะ  
(ข้อ 4 และ 5)**



## 6. การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

1. สาขาวิชากรอกแบบฟอร์มคำขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ (สวว-16) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมประวัติผู้ที่จะแต่งตั้ง เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงลายมือชื่อ
2. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-16 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ที่สำนักวิชา
3. สำนักวิชาตรวจสอบแบบฟอร์ม สวว-16 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สาขาวิชาส่งเอกสารประกอบการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ (ระบุจำนวนชั่วโมงที่สอน ครั้งที่ และวันที่ ที่ฝ่ายความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา) ที่สำนักวิชา
5. สำนักวิชาทำบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ เสนอ เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
6. สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ เสนอ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อส่งหัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ ดำเนินการต่อไป

แผนภูมิที่ 8 ขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ  
(ข้อ 6)



# แบบฟอร์ม สวว-16 คำขออนุเมตติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ



สวว-16

ที่ คช 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

## คำขออนุเมตติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ มีความประสงค์จะขออนุเมตติแต่งตั้ง  
อาจารย์พิเศษ เพื่อ \_\_\_\_\_  
สำหรับนักศึกษาระดับ  ปริญญาตรี  บัณฑิตศึกษา หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สาขาวิชา \_\_\_\_\_ ประจำภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ ปีการศึกษา \_\_\_\_\_  
จำนวน \_\_\_\_\_ ราย รายละเอียดตามข้อมูลประกอบการเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

ห้องนี้  ได้แนบประวัติมาพร้อมนี้ จำนวน 14 หน้า  
 อื่นๆ \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุเมตติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

### มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์

ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

อนุเมตติ  
 ไม่อนุเมตติ เนื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธานคณะกรรมการ)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

หมายเหตุ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**แบบฟอร์ม สวว-16 คำขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ (ต่อ)**

ชื่อผู้ประ掏แบบการสอนครุช่างอาชีวศึกษา

ระดับร้อยละ

ระดับบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิชาคณาจารย์ \_\_\_\_\_

ประจำภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ ปีการศึกษา \_\_\_\_\_

ลำดับ	รหัสวิชา	รายวิชา	จำนวนชั่วโมง <sup>ห = หรายวิชา<sup>ป = ปฏิบัติ</sup></sup>	ชั่ว - ฤดูกาล		ค่าธรรมเนียมวิชา / สัปดาห์	ประมาณการผลตอบ
				ค่าธรรมเนียม ทางวิชาการ	ค่าเชื้อ / สถานที่		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

หมายเหตุ

ผู้เสนอขอ	คณบดี
ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
ผู้จัดทำ	ผู้จัดทำ

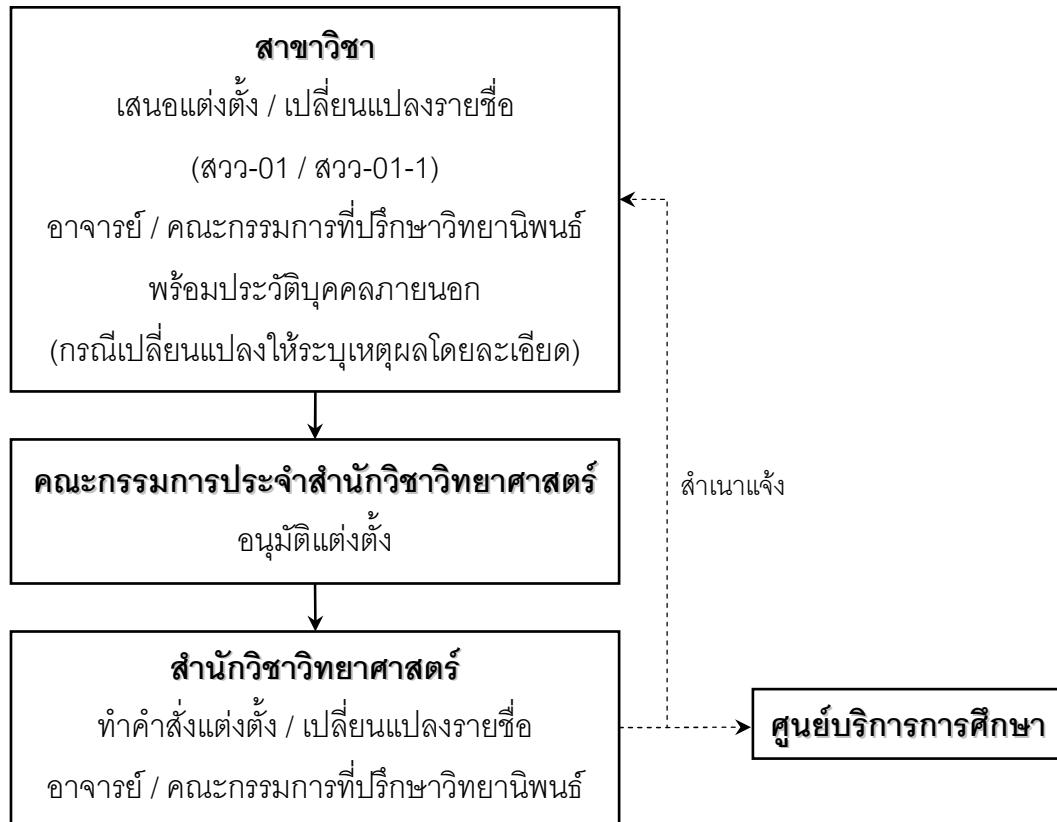
7. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. สาขาวิชากรอกแบบฟอร์มคำขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (สวว-01) หรือคำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (สวว-01-1) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมประวัติบุคคลภายนอกที่ไม่เคยได้รับการแต่งตั้งเสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงลายมือชื่อ (กรณีเปลี่ยนแปลงอาจารย์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ระบุเหตุผลโดยละเอียด)
2. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-01 หรือ สวว-01-1 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ที่สำนักวิชา
3. สำนักวิชารวบรวมแบบฟอร์ม สวว-01 หรือ สวว-01-1 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
  - 4.1 สำนักวิชาทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ หรือ
  - 4.2 สำนักวิชาทำคำสั่งยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (เดิม) และแต่งตั้งอาจารย์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ใหม่) เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
5. สำนักวิชาออกเลขที่คำสั่ง หรือยกเลิกเลขที่คำสั่ง (เดิม) และออกเลขที่คำสั่ง (ใหม่) สำเนาเจ้งศูนย์บริการการศึกษาและสาขาวิชาเพื่อดำเนินการต่อไป

## หมายเหตุ

- แต่งตั้งได้ไม่เกิน 5 คน แยกเป็น
  1. แต่งตั้ง 1 คน เรียก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
  2. แต่งตั้ง 2 คน เรียก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดย 1 เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  
2 เป็น อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
  3. แต่งตั้ง 3-5 คน เรียก คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดย 1 เป็น ประธานกรรมการ  
2-5 เป็น กรรมการ
- สถาบันสามารถแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาโท ที่ขาดคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้เป็นผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้ ทั้งนี้ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องเคยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในสาขาวิชานั้น เพื่อให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมมาก่อนแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

แผนภูมิที่ 9 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงอาจารย์ /  
คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  
(ข้อ 7)



**แบบฟอร์ม สวว-01 คำขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ /  
คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์**



สวว-01

ที่ ศธ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

**คำขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์**

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขออนุมัติแต่งตั้ง  อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  
 คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ นักศึกษาระดับ  ปริญญาโทบัณฑิต  ปริญญาดุษฎีบัณฑิต  
ของ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_  
หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_  
ดำเนินกิจกรรมทางสาขาวิชา \_\_\_\_\_ ดังรายละเอียดต่อไปนี้  
1. \_\_\_\_\_ ประธานกรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มีส่วนร่วม \_\_\_\_\_ %  
2. \_\_\_\_\_ กรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม มีส่วนร่วม \_\_\_\_\_ %  
3. \_\_\_\_\_ กรรมการ มีส่วนร่วม \_\_\_\_\_ %  
4. \_\_\_\_\_ กรรมการ มีส่วนร่วม \_\_\_\_\_ %  
5. \_\_\_\_\_ กรรมการ มีส่วนร่วม \_\_\_\_\_ %  
รวม 100 %

ทั้งนี้  ได้แนบประวัติบุคคลภายนอกมาพร้อมนี้ จำนวน 14 ฉบับ  
 กรรมการหมายเลข \_\_\_\_\_ เคยได้รับการแต่งตั้งแล้ว จึงไม่แนบประวัตินามาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

นิติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์		
ครั้งที่ _____ / _____ วันที่ _____		
<input checked="" type="radio"/> อนุมัติ		
<input checked="" type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____		
ลงชื่อ _____ (ประธานคณะกรรมการ)		
(_____ วันที่ _____)		

แบบฟอร์ม สวว-01-1 คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา  
วิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



สวว-01-1

ที่ ศษ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิทยาศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขออนุมัติยกเลิกคำสั่งสำนักวิทยาศาสตร์  
ที่ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ (ตามเอกสารแนบ) และขออนุมัติแต่งตั้ง  อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  
 คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ใหม่) นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาดุษฎีบัณฑิต<sup>ขอ</sup> เดชะประจำตัว \_\_\_\_\_

หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

สำนักวิทยาศาสตร์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. \_\_\_\_\_ ประธานกรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มีส่วนร่วม \_\_\_\_\_ %
  2. \_\_\_\_\_ กรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม มีส่วนร่วม \_\_\_\_\_ %
  3. \_\_\_\_\_ กรรมการ \_\_\_\_\_ มีส่วนร่วม \_\_\_\_\_ %
  4. \_\_\_\_\_ กรรมการ \_\_\_\_\_ มีส่วนร่วม \_\_\_\_\_ %
  5. \_\_\_\_\_ กรรมการ \_\_\_\_\_ มีส่วนร่วม \_\_\_\_\_ %
- รวม 100 %

ทั้งนี้  ได้แนบประวัติบุคคลภายนอกมาพร้อมนี้ จำนวน 14 ฉบับ

กรรมการหมายเลข \_\_\_\_\_ เคยได้รับการแต่งตั้งแล้ว จึงไม่แนบประวัติมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

ผลักดันกระบวนการประจำสำนักวิทยาศาสตร์

ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / วันที่ \_\_\_\_\_

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธานคณะกรรมการ)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

## 8. การสอบประมวลความรู้

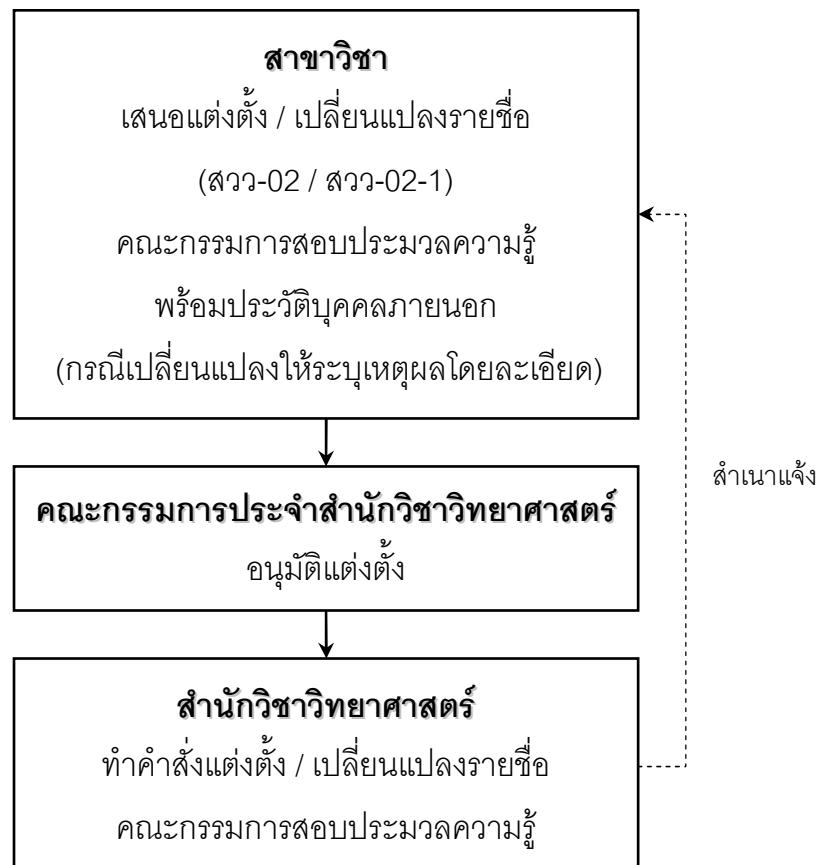
### 8.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ หรือ เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบประมวลความรู้

1. สาขาวิชากรอกแบบฟอร์มคำขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ  
สอบประมวลความรู้ (สวว-02) หรือคำขออนุมัติเปลี่ยน  
แปลงคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ (สวว-02-1) ให้  
ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมประวัติบุคคลภายนอกที่ไม่เคย  
ได้รับการแต่งตั้ง เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงลายมือ<sup>ชื่อ</sup>  
(กรณีเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบประมวลความรู้  
ให้ระบุเหตุผลโดยละเอียด)
2. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-02 หรือ สวว-02-1 ที่ดำเนินการ  
แล้วตามข้อ 1 ที่สำนักวิชา
3. สำนักวิชาทราบแบบฟอร์ม สวว-02 หรือ สวว-02-1  
เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
  - 4.1 สำนักวิชาทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวล  
ความรู้ เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชา  
ลงลายมือชื่อ หรือ
  - 4.2 สำนักวิชาทำคำสั่งยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
สอบประมวลความรู้ (เดิม) และแต่งตั้งคณะกรรมการ  
สอบประมวลความรู้ (ใหม่) เสนอประธานคณะกรรมการ  
ประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
5. สำนักวิชาออกเลขที่คำสั่ง หรือยกเลิกเลขที่คำสั่ง (เดิม)  
และออกเลขที่คำสั่ง (ใหม่) สำเนาแจ้งสาขาวิชาเพื่อ  
ดำเนินการต่อไป

### หมายเหตุ

- เต็งตั้งได้มีน้อยกว่า 4 คน ไม่เกิน 6 คน โดย
  1. หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้แทน เป็น ประธานกรรมการ
  2. คณานักวิชาชีพที่ต้องมีบุคคลที่เข้าร่วมเป็น กรรมการ  
ไม่น้อยกว่า 3 คน ไม่เกิน 5 คน

แผนภูมิที่ 10 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ  
สอบประมวลความรู้  
(ข้อ 8.1)



## 8.2 การกำหนดวันสอบประมาณความรู้ หรือเปลี่ยนแปลง กำหนดวันสอบประมาณความรู้

1. สาขาวิชากรอกแบบฟอร์มคำขออนุมัติกำหนดวันสอบประมาณความรู้ (สวว-05) หรือคำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบประมาณความรู้ (สวว-05-1) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมประวัติบุคคลภายนอกที่ไม่เคยได้รับการแต่งตั้ง เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงลายมือชื่อ (กรณีเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบประมาณความรู้ให้ระบุเหตุผลโดยละเอียด)
2. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-05 หรือ สวว-05-1 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ที่สำนักวิชา
3. สำนักวิชาตรวจสอบแบบฟอร์ม สวว-05 หรือ สวว-05-1 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
  - 4.1 สำนักวิชาทำประกาศกำหนดวันสอบประมาณความรู้ เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ หรือ
  - 4.2 สำนักวิชาทำประกาศยกประกาศกำหนดวันสอบประมาณความรู้ (เดิม) และประกาศกำหนดวันสอบประมาณความรู้ (ใหม่) เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
5. สำนักวิชาออกเลขที่ประกาศ หรือยกเลิกเลขที่ประกาศ (เดิม) และออกเลขที่ประกาศ (ใหม่) สำเนาแจ้งสาขาวิชา เพื่อดำเนินการต่อไป

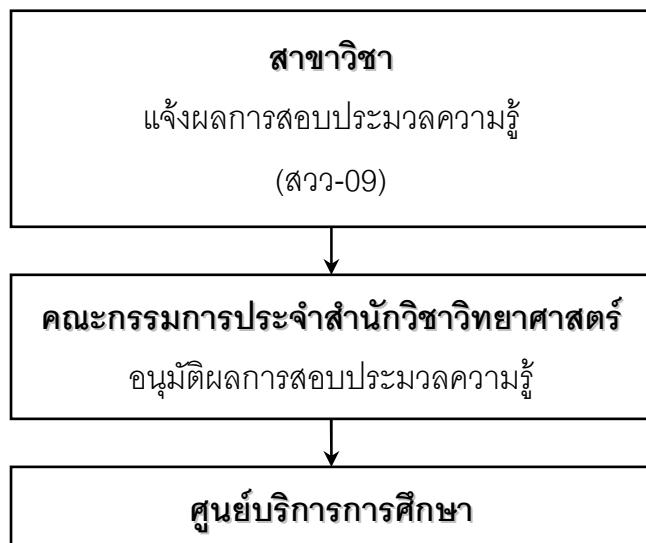
**แผนภูมิที่ 11 ขั้นตอนการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบ  
ประมาณความรู้  
(ข้อ 8.2)**



### 8.3 การแจ้งผลการสอบประมวลความรู้

1. สาขาวิชากรอกแบบฟอร์มผลการสอบประมวลความรู้ (สวว-09) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เสนอหัวหน้าสาขาวิชา พิจารณาลงลายมือชื่อ
2. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-09 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ที่สำนักวิชา
3. สำนักวิชาตรวจสอบแบบฟอร์ม สวว-09 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาเสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและ คณบดีลงลายมือชื่อ
5. สำนักวิชาส่งผลการสอบประมวลความรู้ (สวว-09) ให้ศูนย์บริการการศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

แผนภูมิที่ 12 ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบประเมินความรู้  
(ข้อ 8.3)



## 9. การสอบวัดคุณสมบัติ

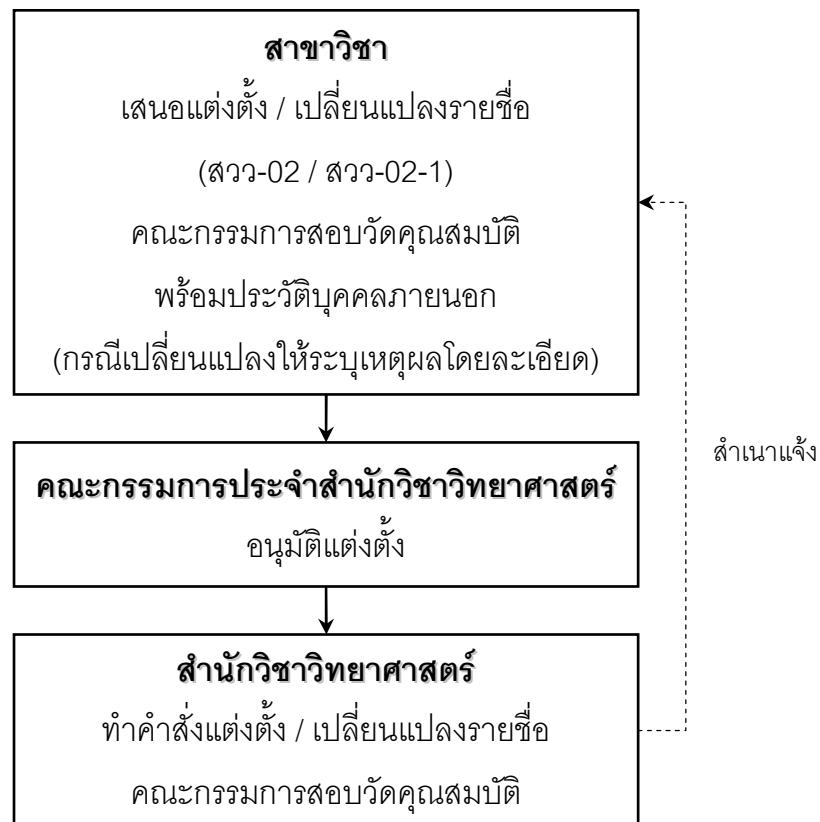
### 9.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ หรือ เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

1. สาขาวิชากรอกแบบฟอร์มคำขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ  
สอบวัดคุณสมบัติ (สวว-02) หรือคำขออนุมัติเปลี่ยนแปลง  
คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (สวว-02-1) ให้ครบถ้วน  
สมบูรณ์ พร้อมประวัติบุคคลภายนอกที่ไม่เคยได้รับการ  
แต่งตั้ง เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงลายมือชื่อ (กรณี  
เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติให้ระบุเหตุผล  
โดยละเอียด)
2. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-02 หรือ สวว-02-1 ที่  
ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ที่สำนักวิชา
3. สำนักวิชาทราบแบบฟอร์ม สวว-02 หรือ สวว-02-1  
เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
  - 4.1 สำนักวิชาทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัด  
คุณสมบัติ เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนัก  
วิชาลงลายมือชื่อ หรือ
  - 4.2 สำนักวิชาทำคำสั่งยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
สอบวัดคุณสมบัติ (เดิม) และแต่งตั้งคณะกรรมการ  
สอบวัดคุณสมบัติ (ใหม่) เสนอประธานคณะกรรมการ  
ประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
5. สำนักวิชาออกเลขที่คำสั่ง หรือยกเลิกเลขที่คำสั่ง (เดิม)  
และออกเลขที่คำสั่ง (ใหม่) สำเนาแจ้งสาขาวิชาเพื่อ  
ดำเนินการต่อไป

### หมายเหตุ

- เต็งตั้งได้ไม่น้อยกว่า 4 คน ไม่เกิน 6 คน
  - (เป็นบุคคลภายนอกไม่เกิน 2 คน) โดย
    1. หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้แทน เป็น ประธานกรรมการ
    2. คณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาเอก เป็น กรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน ไม่เกิน 5 คน

แผนภูมิที่ 13 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ  
สอบวัดคุณสมบัติ  
(ข้อ 9.1)

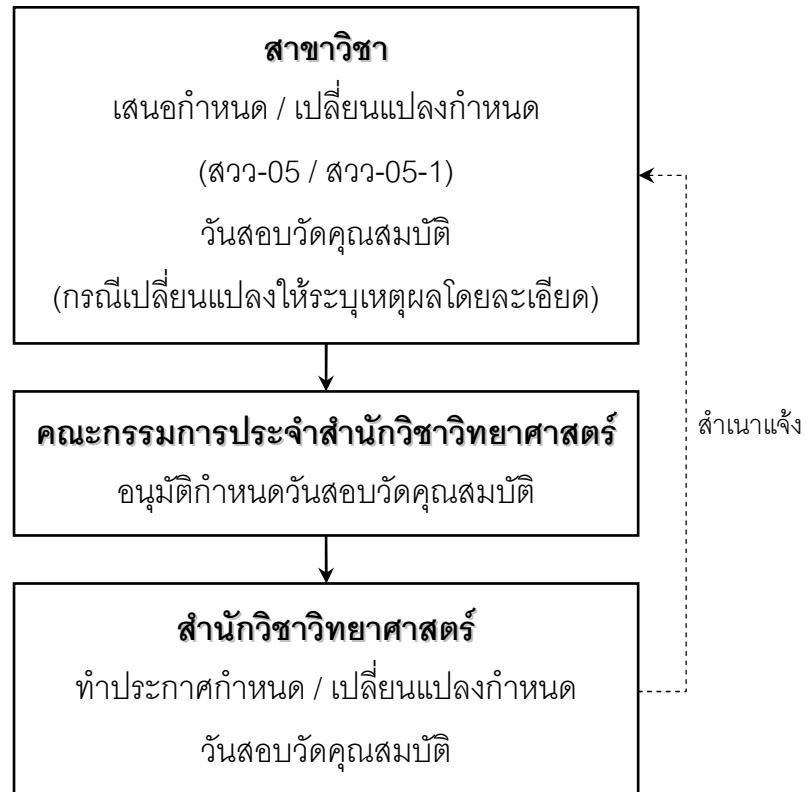


## 9.2 การกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ หรือเปลี่ยนแปลง

### กำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ

1. สาขาวิชากรอกแบบฟอร์มคำขออนุมัติกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ (สวว-05) หรือคำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ (สวว-05-1) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมประวัติบุคคลภายนอกที่ไม่เคยได้รับการแต่งตั้ง เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงลายมือชื่อ (กรณีเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติให้ระบุเหตุผลโดยละเอียด)
2. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-05 หรือ สวว-05-1 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ที่สำนักวิชา
3. สำนักวิชาตรวจสอบแบบฟอร์ม สวว-05 หรือ สวว-05-1 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
4. สำนักวิชาทำประกาศกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ หรือ
  - 4.1 สำนักวิชาทำประกาศกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ หรือ
  - 4.2 สำนักวิชาทำประกาศยกประกาศกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ (เดิม) และประกาศกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ (ใหม่) เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
5. สำนักวิชาออกเลขที่ประกาศ หรือยกเลิกเลขที่ประกาศ (เดิม) และออกเลขที่ประกาศ (ใหม่) สำเนาแจ้งสาขาวิชา เพื่อดำเนินการต่อไป

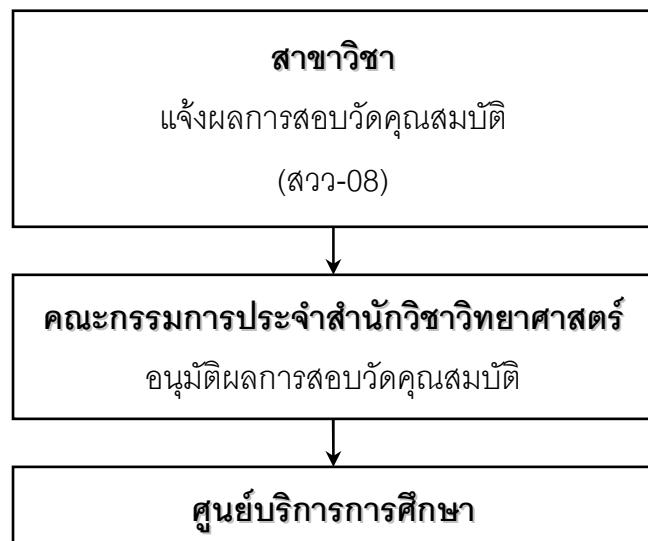
แผนภูมิที่ 14 ขั้นตอนการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบ  
วัดคุณสมบัติ  
(ข้อ 9.2)



### 9.3 การแจ้งผลการสอบวัดคุณสมบัติ

1. สาขาวิชากรอกแบบฟอร์มผลการสอบวัดคุณสมบัติ (สวว-08) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงลายมือชื่อ
2. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-08 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ที่สำนักวิชา
3. สำนักวิชาตรวจสอบแบบฟอร์ม สวว-08 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาเสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
5. สำนักวิชาส่งผลการสอบวัดคุณสมบัติ (สวว-08) ให้ศูนย์บริการการศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

แผนภูมิที่ 15 ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบวัดคุณสมบัติ  
(ข้อ 9.3)



**แบบฟอร์ม สวว-02 คำขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ  
วัดคุณสมบัติ / สอบประเมินผลความรู้**



สวว-02

ที่ ศษ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

**คำขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ / สอบประเมินผลความรู้**

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ

สอบวัดคุณสมบัติ  สอบประเมินผลความรู้ นักศึกษาระดับ \_\_\_\_\_  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาดุษฎีบัณฑิต<sup>ฯลฯ</sup> \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. \_\_\_\_\_ ประธานกรรมการ
2. \_\_\_\_\_ กรรมการ
3. \_\_\_\_\_ กรรมการ
4. \_\_\_\_\_ กรรมการ
5. \_\_\_\_\_ กรรมการ
6. \_\_\_\_\_ กรรมการ

ทั้งนี้  ได้แนบประวัติบุคคลภายนอกมาพร้อมนี้ จำนวน 14 ฉบับ<sup>ๆ</sup>  
 กรรมการหมายเดียว \_\_\_\_\_ เดชะໄດรับการแต่งตั้งแล้ว จึงไม่แนบประวัติมาด้วย  
หมายเหตุ  เพื่อเปลี่ยนระดับการศึกษา โดยมีหน่วยคิดสะสม \_\_\_\_\_ หน่วยคิด และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

นัดคณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์

ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธานคณะกรรมการ)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

**แบบฟอร์ม สวว-02-1 คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ  
วัดคุณสมบัติ / สอบประเมินผลความรู้**



สวว-02-1

ที่ ศษ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

**คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ / สอบประเมินผลความรู้**

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขออนุมัติยกเลิกคำสั่งสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์  
ที่ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ (ตามเอกสารแนบ) และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ  
○ สอบวัดคุณสมบัติ ○ สอบประเมินผลความรู้ (ใหม่) นักศึกษาระดับ ○ ปริญญาโทบัณฑิต ○ ปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต  
ของ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. \_\_\_\_\_ ประธานกรรมการ
2. \_\_\_\_\_ กรรมการ
3. \_\_\_\_\_ กรรมการ
4. \_\_\_\_\_ กรรมการ
5. \_\_\_\_\_ กรรมการ
6. \_\_\_\_\_ กรรมการ

ทั้งนี้  ได้แนบประวัติบุคคลภายนอกมาพร้อมนี้ จำนวน 14 ฉบับ  
 กรรมการหมายเลข \_\_\_\_\_ เคยได้รับการแต่งตั้งเดิม จึงไม่แนบประวัติมาด้วย

หมายเหตุ  เพื่อเปลี่ยนระดับการศึกษา โดยมีหน่วยกิตสะสม \_\_\_\_\_ หน่วยกิต และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

ผู้ดูแลกระบวนการประเมินผล \_\_\_\_\_  
กรุณาระบุ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธานคณะกรรมการ)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

**แบบฟอร์ม สวว-05 คำขออนุมัติกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ /  
ประมวลความรู้**



สวว-05

ที่ กช 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

**คำขออนุมัติกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ / ประมวลความรู้**

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวศึกษาศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขออนุมัติกำหนดวันสอบ

วัดคุณสมบัติ  ประมวลความรู้ นักศึกษาระดับ  ปริญญาโทบัณฑิต  ปริญญาดุษฎีบัณฑิต  
ของ \_\_\_\_\_ เอกประจำตัว \_\_\_\_\_

หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สำนักวิชาชีวศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ \_\_\_\_\_ ประจำภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สอบข้อเขียน วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. วิชา \_\_\_\_\_  
วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. วิชา \_\_\_\_\_  
วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. วิชา \_\_\_\_\_  
วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. วิชา \_\_\_\_\_  
 สอบปากเปล่า วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. วิชา \_\_\_\_\_  
สถานที่ \_\_\_\_\_

หมายเหตุ  เพื่อเปลี่ยนระดับการศึกษา โดยมีหน่วยกิตสะสม \_\_\_\_\_ หน่วยกิต และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

**ผลิตภัณฑ์การประเมินสำนักวิชาชีวศึกษาศาสตร์**

ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เมื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธานคณะกรรมการ)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

# แบบฟอร์ม สวว-05-1 คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบ

วัดคุณสมบัติ / สอบประมวลความรู้



สวว-05-1

ที่ ศธ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ / ประมวลความรู้

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขออนุมัติยกเลิกประกาศสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ ที่ \_\_\_\_\_  
ลงวันที่ \_\_\_\_\_ (ตามเอกสารแนบ) และขออนุมัติกำหนดวันสอบ  วัดคุณสมบัติ  ประมวลความรู้ (ใหม่)  
นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต ของ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัว \_\_\_\_\_ หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ ครั้งที่ \_\_\_\_\_ ประจำภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สอบข้อเขียน วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. วิชา \_\_\_\_\_  
วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. วิชา \_\_\_\_\_  
วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. วิชา \_\_\_\_\_  
วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. วิชา \_\_\_\_\_  
 สอบปากเปล่า วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. วิชา \_\_\_\_\_  
สถานที่ \_\_\_\_\_

หมายเหตุ  เพื่อเปลี่ยนระดับการศึกษา โดยมีหน่วยกิตสะสม \_\_\_\_\_ หน่วยกิต และมีกำหนดผลักดัน \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

คณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์	
ครั้งที่ _____ / _____ วันที่ _____	
<input checked="" type="radio"/> อนุมัติ	
<input checked="" type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____	
ลงชื่อ _____ (ประธานคณะกรรมการ) (_____ วันที่ _____)	

# แบบฟอร์ม สวว-08 ผลการสอบวัดคุณสมบัติ



สวว-08

ที่ กช 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

## ผลการสอบวัดคุณสมบัติ

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวทักษศาสตร์

สาขา \_\_\_\_\_ ขอแจ้งผลการสอบวัดคุณสมบัติ  
ครั้งที่ \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ ภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ของนักศึกษา  
ระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต (เพื่อเปลี่ยนระดับการศึกษา จากปริญญาโทเป็นปริญญาเอก)  ปริญญาดุษฎีบัณฑิต  
หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิชาชีวทักษศาสตร์  
ค้างรายซื้อต่อไปนี้

ข้อ - สกุล	เลขประจำตัว	ระดับคะแนน
1.		<input type="checkbox"/> S (ผ่าน) <input type="checkbox"/> U (ไม่ผ่าน)
2.		<input type="checkbox"/> S (ผ่าน) <input type="checkbox"/> U (ไม่ผ่าน)
3.		<input type="checkbox"/> S (ผ่าน) <input type="checkbox"/> U (ไม่ผ่าน)
4.		<input type="checkbox"/> S (ผ่าน) <input type="checkbox"/> U (ไม่ผ่าน)
5.		<input type="checkbox"/> S (ผ่าน) <input type="checkbox"/> U (ไม่ผ่าน)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

ผู้ติดตามกรรมการประจำสำนักวิชาชีวทักษศาสตร์  
ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธาน)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (คอมบดี)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

# แบบฟอร์ม สวว-09 ผลการสอบประมวลความรู้



สวว-09

ที่ ศธ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

## ผลการสอบประมวลความรู้

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ ขอแจ้งผลการสอบประมวลความรู้  
ครั้งที่ \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ ภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ของนักศึกษาระดับปริญญา  
มหาบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ ดังรายข้อต่อไปนี้

ข้อ - สกุล	เกณฑ์ประจำตัว	ระดับคะแนน
1.		<input type="checkbox"/> S (ผ่าน) <input type="checkbox"/> U (ไม่ผ่าน)
2.		<input type="checkbox"/> S (ผ่าน) <input type="checkbox"/> U (ไม่ผ่าน)
3.		<input type="checkbox"/> S (ผ่าน) <input type="checkbox"/> U (ไม่ผ่าน)
4.		<input type="checkbox"/> S (ผ่าน) <input type="checkbox"/> U (ไม่ผ่าน)
5.		<input type="checkbox"/> S (ผ่าน) <input type="checkbox"/> U (ไม่ผ่าน)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

คณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์  
ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_  
 อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธาน)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (คณบดี)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

## 10. การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

### 10.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพิจารณาโครงร่าง วิทยานิพนธ์

1. สาขาวิชากรอกแบบฟอร์มคำขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สวว-03) หรือคำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สวว-03-1) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมประวัติบุคคลภายนอกที่ไม่เคยได้รับการแต่งตั้ง เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงลายมือชื่อ (กรณีเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้ระบุเหตุผลโดยละเอียด)
2. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-03 หรือ สวว-03-1 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ที่สำนักวิชา
3. สำนักวิชารวบรวมแบบฟอร์ม สวว-03 หรือ สวว-03-1 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
  - 4.1 สำนักวิชาทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ หรือ
  - 4.2 สำนักวิชาทำคำสั่งยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ (เดิม) และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ใหม่) เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ

5. สำนักวิชาออกเลขที่คำสั่ง หรือยกเลิกเลขที่คำสั่ง (เดิม)  
และออกเลขที่คำสั่ง (ใหม่) สำเนาแจ้งสาขาวิชาเพื่อ  
ดำเนินการต่อไป

### หมายเหตุ

#### - บริบูรณ์ไทย

แต่งตั้งได้ไม่น้อยกว่า 3 คน โดย

- |                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| 1. หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้แทน    | เป็น ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  | เป็น กรรมการ       |
| 3. ผู้ทรงคุณวุฒิ อย่างน้อย 1 คน | เป็น กรรมการ       |

#### - บริบูรณ์เอกสาร

แต่งตั้งได้ไม่น้อยกว่า 5 คน ไม่เกิน 7 คน

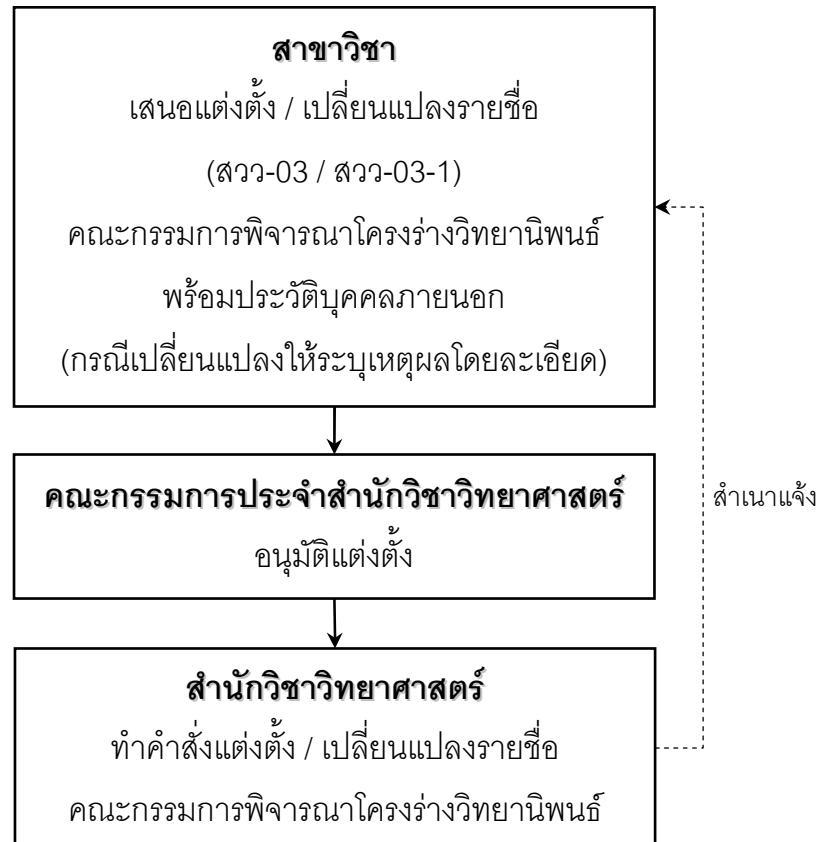
(เป็นบุคคลภายนอกไม่น้อยกว่า 1 คน) โดย

- |                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| 1. หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้แทน   | เป็น ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ | เป็น กรรมการ       |
| 3. ผู้ทรงคุณวุฒิ               | เป็น กรรมการ       |

ไม่น้อยกว่า 3 คน ไม่เกิน 5 คน

- หลักสูตรบัณฑิตศึกษา มทส. เป็นหลักสูตรนานาชาติ การสอนและ  
วิทยานิพนธ์ใช้ภาษาอังกฤษ จึงต้องเขียนวิทยานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ  
โดย บริบูรณ์เอกสาร ต้องเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์เป็น<sup>ภาษาอังกฤษ</sup> ส่วน บริบูรณ์ไทย ให้เขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์และ  
วิทยานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ หากมีเหตุจำเป็นคณะกรรมการประจำ  
สำนักวิชา อาจอนุมัติให้เขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์และ / หรือ  
วิทยานิพนธ์เป็นภาษาไทย ทั้งนี้ จะพิจารณาเป็นรายกรณีตามความ  
จำเป็น โดยให้ขออนุมัติเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์ก่อน และขออนุมัติ  
เขียนวิทยานิพนธ์ในคราวต่อไป

แผนภูมิที่ 16 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ  
พิจารณาโครงสร้างวิทยานิพนธ์  
(ข้อ 10.1)



# หนังสือภายนอก เรื่อง ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรปริญญาโท-เอก

## สำเนา

ที่ กม. 5101/656



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
111 ต.มหาวิทยาลัย ต.สุรนารี  
อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

2 มิถุนายน 2541

เรื่อง ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรปริญญาโท-เอก

เรียน ปลัดมหาวิทยาลัย

ตามที่ท่านบงมหาวิทยาลัยจัดทำโครงการขยายการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและขอให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีพิจารณาปรับผู้รับทุนโครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวัสดุและแคลโนท่อสูง ห่วงชลประป์ไปต่างประเทศ เข้าศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ความดังแจ้งแล้วนั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ขอให้ข้อมูลว่าหลักสูตรบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท-เอกของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาตามแนวโน้มของมหาวิทยาลัยที่มีลักษณะหลักสูตรนานาชาติโดย

- การคัดเลือกบรรจุอาจารย์ของมหาวิทยาลัยจะพิจารณาทั้งชาวต่างประเทศและชาวไทย โดยเน้นที่คุณภาพและประสบการณ์ทางวิชาการ อาจารย์ชาวต่างประเทศถูกผ่านการคัดเลือกจะได้รับสิทธิ์ต่างๆ เช่น เที่ยมกัน ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีอาจารย์ประจำที่เป็นชาวต่างประเทศประมาณ 15%
- หลักสูตรบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยได้เปิดโอกาสรับนักศึกษาต่างประเทศเข้าศึกษา โดยในปีการศึกษาปัจจุบันนี้มีนักศึกษาชาวต่างประเทศผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาแล้วจำนวน 5 คน
- การสอนและวิทยานิพนธ์ จะใช้ภาษาอังกฤษ
- มหาวิทยาลัยมีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศทั้งด้านการวิจัยและบัณฑิตศึกษาโดยจะสนับสนุนการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและคณาจารย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กีวี เล็กปิฎญ์วิทย์)  
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ  
รักษาการแทนอธิการบดี

ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี  
โทรศัพท์ (044) 224006  
โทรสาร (044) 224017

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 111 ถนนมหาวิทยาลัย ต.สุรนารี อ.เมือง นครราชสีมา 30000 โทร. (044) 216191-8 Fax. (044) 2161117

## 10.2 การอนุมัติโครงสร้างวิทยานิพนธ์

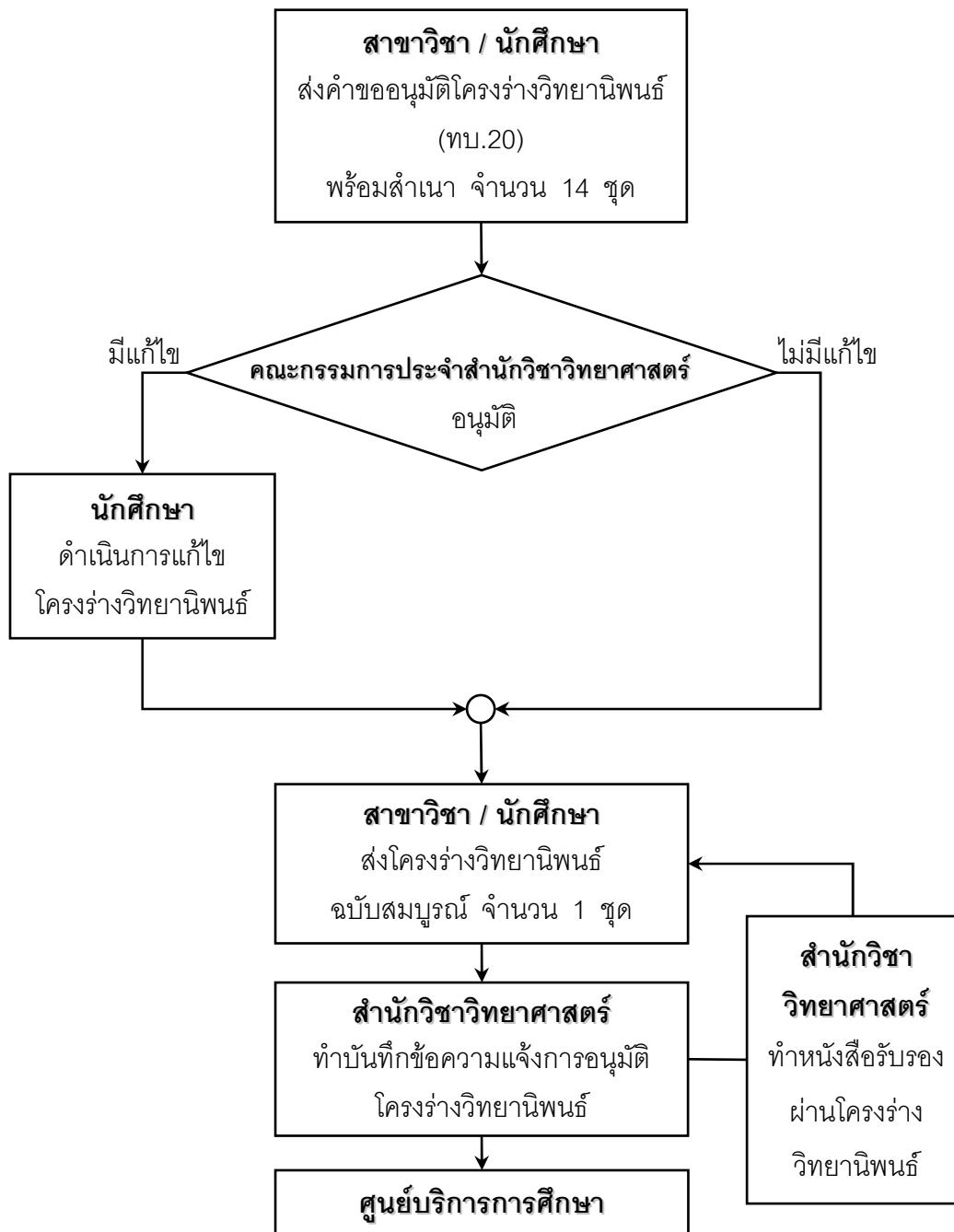
1. นักศึกษาขอรับแบบฟอร์มคำขออนุมัติโครงสร้างวิทยานิพนธ์ (ทบ.20) ที่สาขาวิชาหรือเว็บไซต์สำนักวิชา  
วิทยาศาสตร์
2. นักศึกษากรอกแบบฟอร์ม ทบ.20 ให้ครบถ้วนสมบูรณ์  
พร้อมลงลายมือชื่อ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  
พิจารณาพร้อมลงลายมือชื่อ
3. เมื่อสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จ นักศึกษานำ
  - แบบฟอร์ม ทบ.20 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 2 เสนอ  
ประธานคณะกรรมการพิจารณาโครงสร้างวิทยานิพนธ์  
พิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมลงลายมือชื่อ
4. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มใบตรวจรูปเล่มและการแก้ไข  
โครงสร้างวิทยานิพนธ์ (สวว-15) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์  
พร้อมโครงสร้างวิทยานิพนธ์ ส่งสำนักวิชาเพื่อตรวจสอบ  
รูปแบบโครงสร้างวิทยานิพนธ์ตามที่สำนักวิชากำหนด
5. นักศึกษาส่งแบบฟอร์ม ทบ.20 พร้อมโครงสร้างวิทยานิพนธ์  
ฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 14 ชุด ที่สำนักวิชา
6. สำนักวิชารวบรวมแบบฟอร์ม ทบ.20 และโครงสร้าง  
วิทยานิพนธ์ เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อ  
พิจารณาอนุมัติ
7. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
  - 7.1 กรณีอนุมัติโดยไม่มีการแก้ไข สำนักวิชาออกหนังสือ
    - รับรองการผ่านโครงสร้างวิทยานิพนธ์ซึ่งลงลายมือชื่อ
      - โดยประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ให้  
นักศึกษา

- 7.2 กรณีอนุมัติโดยมีการแก้ไข หัวหน้าสาขาวิชาและ  
สำนักวิชาแจ้งนักศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไข ส่ง  
สำนักวิชาเพื่อตรวจสอบการแก้ไข เมื่อแก้ไขถูกต้อง<sup>2</sup>  
แล้ว สำนักวิชาทำหนังสือรับรองผ่านโครงร่าง<sup>3</sup>  
วิทยานิพนธ์ เสนอประธานคณะกรรมการประจำ  
สำนักวิชาลงลายมือชื่อ จากนั้นส่งหนังสือรับรองผ่าน  
โครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับจริงให้นักศึกษา
- 7.3 กรณีไม่อนุมัติ หัวหน้าสาขาวิชาและสำนักวิชาแจ้ง<sup>4</sup>  
นักศึกษาเพื่อแก้ไข และนำเสนอขออนุมัติคณะกรรมการ  
กระบวนการประจำสำนักวิชา (เริ่มดำเนินการใหม่  
ตั้งแต่ข้อ 1)
8. สำนักวิชาทำบันทึกข้อความแจ้งการอนุมัติโครงร่าง<sup>5</sup>  
วิทยานิพนธ์ เสนอเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนัก  
วิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
9. สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความแจ้งการอนุมัติโครงร่าง<sup>6</sup>  
วิทยานิพนธ์ ให้ศูนย์บริการการศึกษาเพื่อดำเนินการ  
ต่อไป

### หมายเหตุ

- วันที่ลงลายมือชื่อของนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ<sup>7</sup>  
วันที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
- นักศึกษาต้องทำรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ ตาม<sup>8</sup>  
แบบรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ (ทบ.21) ทุกสิ้นภาค  
การศึกษา จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

**แผนภูมิที่ 17 ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการร่างวิทยานิพนธ์**  
**(ข้อ 10.2)**



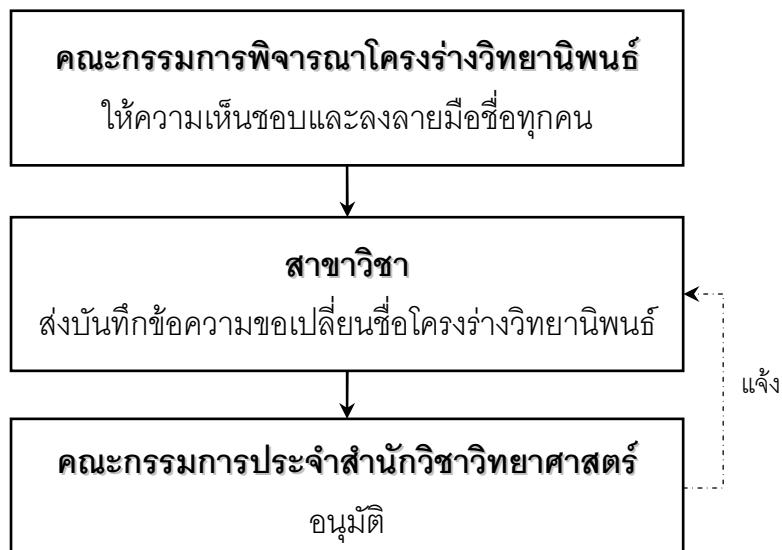
**หมายเหตุ**

- ลูกปัดแบบการเขียนโครงการร่างวิทยานิพนธ์ สามารถดูได้ที่เว็บไซต์สำนักวิชา  
วิทยาศาสตร์ (<http://www.sut.ac.th/science>)

### 10.3 การเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงสร้างวิทยานิพนธ์

1. กรณีเปลี่ยนหัวข้อโครงสร้างวิทยานิพนธ์โดยมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาการทำวิทยานิพนธ์ไปจากที่ขอนุมัตินักศึกษาดำเนินการ เช่นเดียวกับการขออนุมัติโครงสร้างวิทยานิพนธ์
2. กรณีเปลี่ยนเฉพาะหัวข้อโครงสร้างวิทยานิพนธ์แต่เนื้อหาของวิทยานิพนธ์ไม่เปลี่ยนไปจากที่ขอนุมัติ
  - 2.1 นักศึกษาทำบันทึกข้อความขออนุมัติเปลี่ยนชื่อหัวข้อโครงสร้างวิทยานิพนธ์ พร้อมชี้แจงเหตุผลของ การเปลี่ยนแปลง โดยระบุ ชื่อหัวข้อเดิม และชื่อหัวข้อใหม่ เสนอคณะกรรมการพิจารณาโครงสร้างวิทยานิพนธ์พิจารณาพร้อมลงลายมือชื่อทุกคน
  - 2.2 นักศึกษานำเอกสารที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 2.1 เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมลงลายมือชื่อ
  - 2.3 สาขาวิชาส่งเอกสารที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 2.2 ที่สำนักวิชา
  - 2.4 สำนักวิชาตรวจสอบเอกสาร เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
  - 2.5 เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบต่อไป

แผนภูมิที่ 18 ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงสร้างวิทยานิพนธ์  
(ข้อ 10.3)



**แบบฟอร์ม สวว-03 คำขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา  
โครงร่างวิทยานิพนธ์**

สวว-03

ที่ ศษ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_



**คำขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์**

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาવิทยาศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์  
นักศึกษารายดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต ของ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัว \_\_\_\_\_ หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สำนักวิชาવิทยาศาสตร์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. \_\_\_\_\_ ประธานกรรมการ
2. \_\_\_\_\_ กรรมการ / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
3. \_\_\_\_\_ กรรมการ
4. \_\_\_\_\_ กรรมการ
5. \_\_\_\_\_ กรรมการ
6. \_\_\_\_\_ กรรมการ
7. \_\_\_\_\_ กรรมการ

โดย  เก็บเงินโครงร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ เป็นภาษาอังกฤษ  
 ขออนุมัติเก็บเงินโครงร่างวิทยานิพนธ์ระดับปริญญามหาบัณฑิตเป็นภาษาไทย โดยมีเหตุผลตามเอกสารแนบ  
(พิจารณาเป็นรายกรณี) หันนี้ จะเก็บวิทยานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ

ทั้งนี้  ได้แนบประวัติบุคคลภายนอกมาพร้อมนี้ จำนวน 14 ฉบับ  
 กรรมการหมายเลข \_\_\_\_\_ เคยได้รับการแต่งตั้งเดิม จึงไม่แนบประวัติมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

**นัดคณะกรรมการประจำสำนักวิชาศาสตร์**

ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เมื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธานคณะกรรมการ)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

แบบฟอร์ม สวว-03-1 คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ  
พิจารณาโครงการร่างวิทยานิพนธ์



สวว-03-1

ที่ ศธ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพิจารณาโครงการร่างวิทยานิพนธ์

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขออนุมัติยกเลิกคำสั่งสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ที่ \_\_\_\_\_  
ลงวันที่ \_\_\_\_\_ (ตามเอกสารแนบ) และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงการร่างวิทยานิพนธ์ (ใหม่)  
นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต ของ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัว \_\_\_\_\_ หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. \_\_\_\_\_ ประธานกรรมการ
2. \_\_\_\_\_ กรรมการ / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
3. \_\_\_\_\_ กรรมการ
4. \_\_\_\_\_ กรรมการ
5. \_\_\_\_\_ กรรมการ
6. \_\_\_\_\_ กรรมการ
7. \_\_\_\_\_ กรรมการ

โดย  เยี่ยนโครงการร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ เป็นภาษาอังกฤษ  
 ขออนุมัติเขียนโครงการร่างวิทยานิพนธ์ระดับปริญญามหาบัณฑิตเป็นภาษาไทย โดยมีเหตุผลตามเอกสารแนบ  
(พิจารณาเป็นรายกรณี) ทั้งนี้ จะเยี่ยนวิทยานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ

ทั้งนี้  ได้แนบประวัติบุคคลภายนอกมาพร้อมนี้ จำนวน 14 ฉบับ  
 กรรมการหมายเลข \_\_\_\_\_ เคยได้รับการแต่งตั้งແ胶 จึงไม่แนบประวัติมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

นิติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์

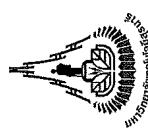
ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เมื่อongจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธานคณะกรรมการ)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

**แบบฟอร์ม สวว-15 ใบตรวจรูปเล่มและการแก้ไขโครงสร้างวิทยานิพนธ์**

สวว-15



**ใบตรวจรูปเล่มและการแก้ไขโครงสร้างวิทยานิพนธ์  
สำหรับวิชาชีวภาพศาสตร์**

ผู้รายงาน \_\_\_\_\_ เกณฑ์จัดตัว \_\_\_\_\_ นักศึกษาระดับ \_\_\_\_\_  ปริญญาโทบัณฑิต  
 หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_  ปริญญาตรีบัณฑิต  
 อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิทยานิพนธ์ \_\_\_\_\_  เผื่อนปริญญาร่วมกับบัณฑิตเป็น  ก咽อัจฉริย  ภาษาไทย  
 (ชื่อ ครุศาสตร์วิทยานิพนธ์กรรมชั้นกัญชากาย)  
 (ชื่อ ครุศาสตร์วิทยานิพนธ์ภาษาไทย)

รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		ครั้งที่ 3		ครั้งที่ 4	
	วันที่	ลายเซ็นชื่อ	วันที่	ลายเซ็นชื่อ	วันที่	ลายเซ็นชื่อ	วันที่	ลายเซ็นชื่อ
ผู้ติดตามตรวจสอบวิทยานิพนธ์								
ตรวจสอบวิทยานิพนธ์								
ผู้ติดตามตรวจสอบวิทยานิพนธ์								
แก้ไขครั้งที่ 1 ชื่อบรร悔 พร้อมลงชื่อ								
โครงสร้างวิทยานิพนธ์ที่ต้องแก้ไข								

□ คืน ๑

\* นักศึกษาต้องแนบใบตรวจสอบและตราประทับของผู้ทรงคุณวุฒิในหน้าปกของวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติ

## แบบฟอร์ม ทบ.20 คำขออนุมัติโครงการร่างวิทยานิพนธ์

กบ. 20

ที่ ศธ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_



### คำขออนุมัติโครงการร่างวิทยานิพนธ์

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิทยาศาสตร์

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

นักศึกษาระดับ  ปริญญาโทบัณฑิต  ปริญญาดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการร่างวิทยานิพนธ์ เรื่อง  
(ชื่อเรื่องภาษาไทย) \_\_\_\_\_

(ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ) \_\_\_\_\_

โดยมี  อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

- |          |  |
|----------|--|
| 1. _____ | ประธานกรรมการ / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มีส่วนร่วม _____ % |
| 2. _____ | กรรมการ / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม _____ %              |
| 3. _____ | กรรมการ _____ %  |
| 4. _____ | กรรมการ _____ %  |
| 5. _____ | กรรมการ _____ %  |

สอนโครงการร่างวิทยานิพนธ์ในวันที่ \_\_\_\_\_ (ภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)

และได้แนบโครงการร่างวิทยานิพนธ์มาพร้อมนี้ จำนวน 14 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ _____ (_____ วันที่ _____)	(นักศึกษา) _____	ลงชื่อ _____ (_____ วันที่ _____)	(อาจารย์ที่ปรึกษา) _____
---	------------------	---	--------------------------

<p>ความเห็นของคณะกรรมการที่จารณาโครงการร่างวิทยานิพนธ์</p> <p>โดยให้เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยาศาสตร์ภายใน 30 วันนับจากวันสอนโครงการร่างวิทยานิพนธ์</p> <p>ลงชื่อ _____ (ประธาน) (_____ วันที่ _____)</p>	<p>มติคณะกรรมการประจำสำนักวิทยาศาสตร์</p> <p>ครั้งที่ _____ / _____ วันที่ _____</p> <p><input checked="" type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____</p> <p>ลงชื่อ _____ (ประธาน) (_____ วันที่ _____)</p>
--	---

## แบบฟอร์ม ทบ.21 แบบรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์



ทบ. 21

### แบบรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ ครั้งที่ \_\_\_\_\_ ประจำภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

เรียน \_\_\_\_\_ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

ชื่อผู้เข้า \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิทยาศาสตร์ ขอรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง  
(ชื่อภาษาอังกฤษ) \_\_\_\_\_

(ชื่อภาษาไทย) \_\_\_\_\_

และได้แนบแผนการดำเนินการที่ได้เสนอในโครงการร่างวิทยานิพนธ์มาด้วย จำนวน 1 ฉบับ ดังต่อไปนี้

#### 1. การดำเนินงานตามแผนฯ

เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ทุกประการ  
 มีการเปลี่ยนแปลงแผนงานที่วางไว้ ดังนี้ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 2. ความคืบหน้าของผลการดำเนินงานในครั้งนี้

- กิตติเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของภาคการศึกษานี้  
- กิตติเป็นร้อยละ \_\_\_\_\_ ของวิทยานิพนธ์ทั้งหมด  
โดยสรุปได้ดังนี้ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 3. การเผยแพร่ผลงานวิจัย มีการนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ในวารสาร/นำเสนอในการประชุมวิชาการ ดังต่อไปนี้ (โปรดแนบบทต่อ)

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ (นักศึกษา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

**แบบฟอร์ม ทบ.21 แบบรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์**  
**(ต่อ)**

---

---

---

ผลการประเมินความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ (อาจารย์ที่ปรึกษา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

---

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

---

มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์  
ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

- ผลการประเมินเป็นที่พอใจ  
 ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ เนื่องจาก \_\_\_\_\_

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ (ประธานคณะกรรมการ)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

---

# แบบฟอร์ม หน้าปกโครงร่างวิทยานิพนธ์ ฉบับภาษาอังกฤษ

ภาษาอังกฤษ Times New Roman ขนาด 14B ระยะบรรทัด Double



## Ph.D. Thesis Proposal / M.Sc. Thesis Proposal

### THESIS TITLE (ตัวเพิ่มพื้นที่ใหญ่)

ชื่อภาษาไทย (Angsana New ขนาด 18B ระยะบรรทัด Single)

By

Mr./Mrs./Miss Name Surname

School of \_\_\_\_\_

Institute of Science

Suranaree University of Technology

Month Year

(เดือน ปี ที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์)

# แบบฟอร์ม หน้าปกโครงร่างวิทยานิพนธ์ ฉบับภาษาไทย

ภาษาไทย Angsana New ขนาด 18B ระยะบรรทัด Single



โครงร่างวิทยานิพนธ์ปริญญาเอก / โครงร่างวิทยานิพนธ์ปริญญาโท

ชื่อภาษาไทย

THESIS TITLE (ตัวพิมพ์ใหญ่)

โดย

นาย/นาง/นางสาวชื่อ สกุล

สาขาวิชา \_\_\_\_\_

สำนักวิชา<sup>\*</sup>วิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เดือน ปี

(เดือน ปี ที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์)

# แบบฟอร์ม รายละเอียดโครงการวิจัยนิพนธ์

## Times New Roman ขนาด 14B Ph.D. Thesis Proposal / M.Sc. Thesis Proposal

Times New Roman ขนาด 12 ระยะบรรทัด Double  
ไช่คำนำหน้าหัวเรื่องเชื่อมและนามสกุล \_\_\_\_\_ ID. No. \_\_\_\_\_

School of \_\_\_\_\_

Institute of Science

Thesis advisor / Thesis committee

- A) \_\_\_\_\_  
B) \_\_\_\_\_  
C) \_\_\_\_\_  
D) \_\_\_\_\_  
E) \_\_\_\_\_

Thesis advisor / Chairperson  
Co-advisor / Committee  
Committee  
Committee  
Committee

### 1. Thesis title

ชื่อภาษาอังกฤษ \_\_\_\_\_ } ไช่ชื่อเรื่องโดย (ไม่มีปี)  
ชื่อภาษาไทย \_\_\_\_\_ }

### 2. Introduction : Literature review / Background problem / Significance of the study

### 3. Research objective / Purposes of the study

### 4. Research hypothesis (ถ้ามี)

### 5. Basic assumption (ถ้ามี)

### 6. Scope and limitations (ถ้ามี)

### 7. Research procedure

- 7.1 Research methodology  
7.2 Population / Samplings / Location of research  
7.3 Instrumentation  
7.4 Construction / Efficiency of the instrument  
7.5 Data collection  
7.6 Data analysis  
7.7 Hypothesis testing

### 8. Expected results

### 9. References / Bibliography

### 10. Research plan

Steps	Activities	Period

Advisor's Signature \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

Date \_\_\_\_\_ วันที่สอบโครงการวิจัยนิพนธ์ \_\_\_\_\_

Student's Signature \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

Date \_\_\_\_\_ วันที่สอบโครงการวิจัยนิพนธ์ \_\_\_\_\_

## 11. การสอบวิทยานิพนธ์

### 11.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือ เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

1. สาขาวิชากรอกแบบฟอร์มคำขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (สวว-04) หรือคำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (สวว-04-1) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมประวัติบุคคลภายนอกที่ไม่เคยได้รับการแต่งตั้ง เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงลายมือชื่อ (กรณีเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้ระบุเหตุผลด้วย)
2. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-04 หรือ สวว-04-1 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ที่สำนักวิชา
3. สำนักวิชารวบรวมแบบฟอร์ม สวว-04 หรือ สวว-04-1 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
  - 4.1 สำนักวิชาทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ หรือ
  - 4.2 สำนักวิชาทำคำสั่งยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (เดิม) และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ใหม่) เสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
5. สำนักวิชาออกเลขที่คำสั่ง หรือยกเลิกเลขที่คำสั่ง (เดิม) และออกเลขที่คำสั่ง (ใหม่) สำเนาแจ้งสาขาวิชาเพื่อดำเนินการต่อไป

## หมายเหตุ

### - ปริญญาโท

แต่งตั้งได้ไม่น้อยกว่า 3 คน โดย

- |                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| 1. หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้แทน    | เป็น ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  | เป็น กรรมการ       |
| 3. ผู้ทรงคุณวุฒิ อย่างน้อย 1 คน | เป็น กรรมการ       |

### - ปริญญาเอก

แต่งตั้งได้ไม่น้อยกว่า 5 คน ไม่เกิน 7 คน

(เป็นบุคคลภายนอกไม่น้อยกว่า 1 คน) โดย

- |                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| 1. หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้แทน   | เป็น ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ | เป็น กรรมการ       |
| 3. ผู้ทรงคุณวุฒิ               | เป็น กรรมการ       |

ไม่น้อยกว่า 3 คน ไม่เกิน 5 คน

แผนภูมิที่ 19 ขั้นตอนการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ  
สอบวิทยานิพนธ์  
(ข้อ 11.1)

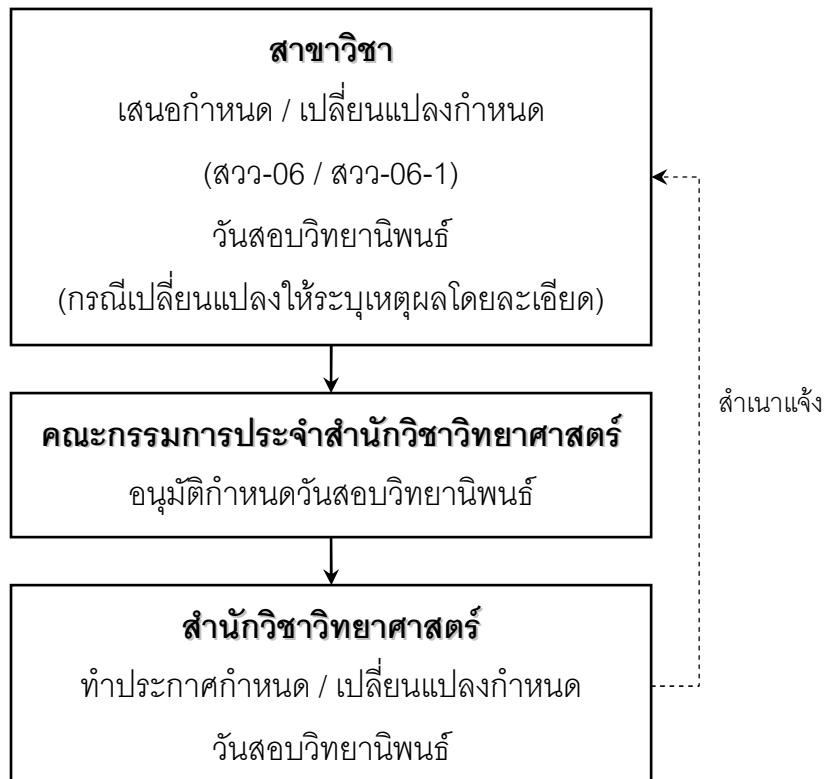


## 11.2 การกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ หรือเปลี่ยนแปลง

### กำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์

1. สาขาวิชากรอกแบบฟอร์มคำขออนุมัติกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (สวว-06) หรือคำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (สวว-06-1) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมประวัติบุคคลภายนอกที่ไม่เคยได้รับการแต่งตั้ง เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงลายมือชื่อ (กรณีเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ให้ระบุเหตุผลด้วย)
2. สาขาวิชานำแบบฟอร์ม สวว-06 หรือ สวว-06-1 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ส่งสำนักวิชา
3. สำนักวิชาตรวจสอบแบบฟอร์ม สวว-06 หรือ สวว-06-1 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
  - 4.1 สำนักวิชาทำประกาศกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ เสนอประชานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ หรือ
  - 4.2 สำนักวิชาทำประกาศยกเลิกประกาศกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (เดิม) และประกาศกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (ใหม่) เสนอประชานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
5. สำนักวิชาออกเลขที่ประกาศ หรือยกเลิกเลขที่ประกาศ (เดิม) และออกเลขที่ประกาศ (ใหม่) สำเนาแจ้งสาขาวิชา เพื่อดำเนินการต่อไป

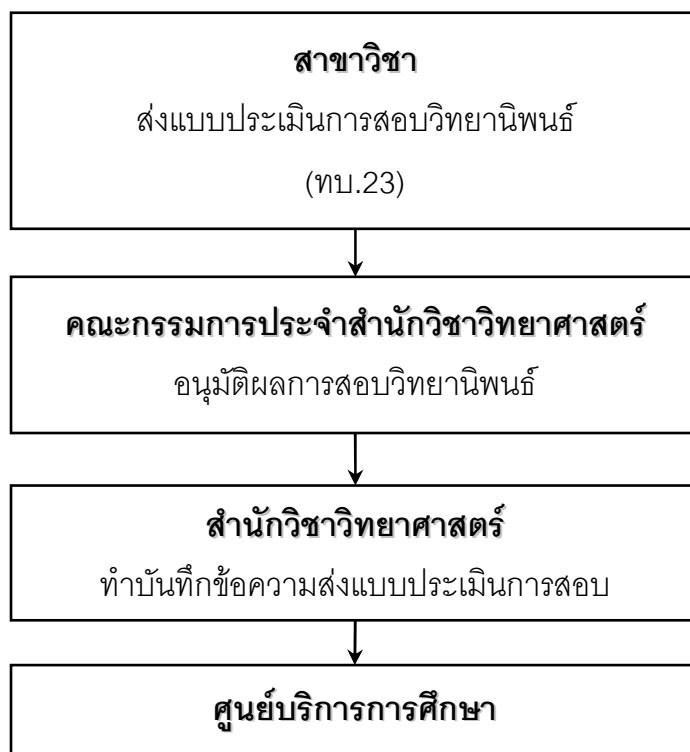
แผนภูมิที่ 20 ขั้นตอนการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบ  
วิทยานิพนธ์  
(ข้อ 11.2)



### 11.3 การแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์

1. นักศึกษาหรือสาขาวิชาพิมพ์แบบฟอร์มแบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (ทบ.23) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ก่อนเข้าสอบวิทยานิพนธ์
2. เมื่อสอบวิทยานิพนธ์ นำเสนอประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เพื่อกรอกผลการสอบวิทยานิพนธ์ พร้อมลงลายมือชื่อ และเสนอคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ลงลายมือชื่อ
3. สาขาวิชานำแบบฟอร์ม ทบ.23 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ส่งสำนักวิชา
4. สำนักวิชาตรวจสอบแบบฟอร์ม ทบ.23 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาเสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
6. สำนักวิชาทำบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ เสนอเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
7. สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ พร้อมแบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (ทบ.23) ให้ศูนย์บริการการศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

แผนภูมิที่ 21 ขั้นตอนการแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์  
(ข้อ 11.3)

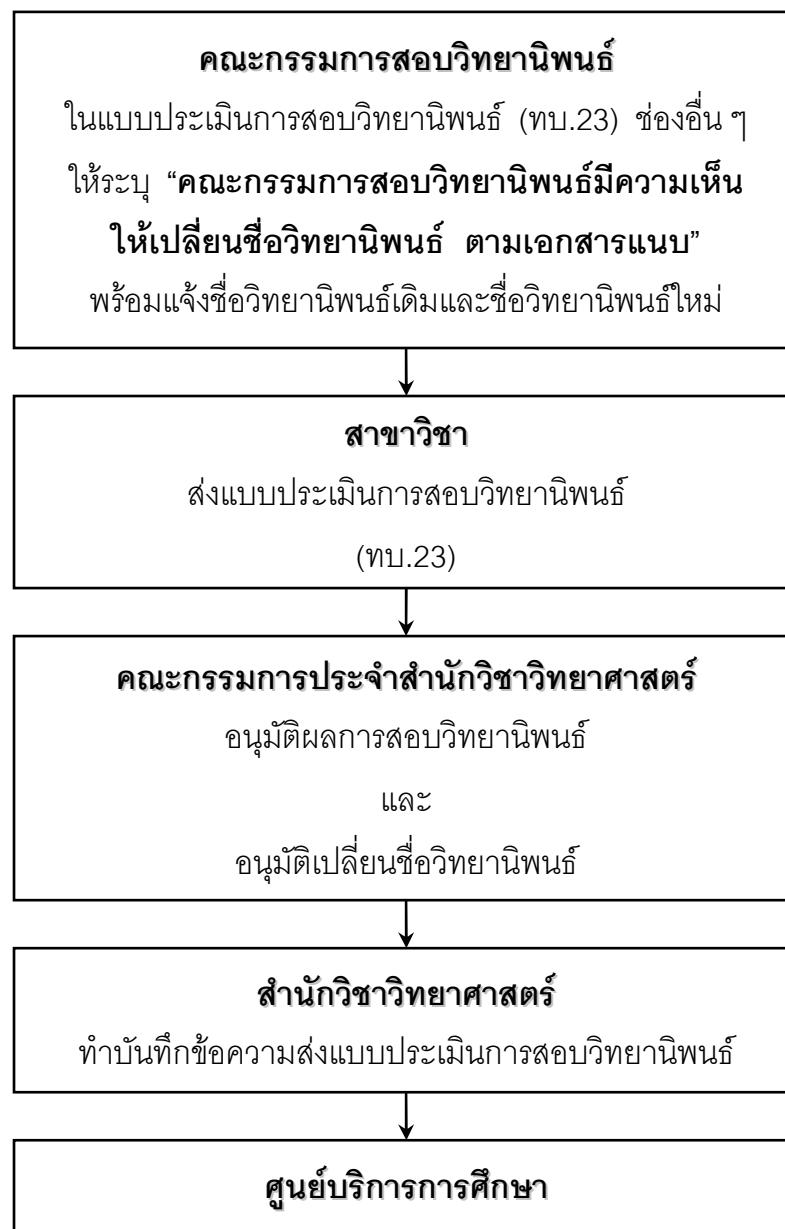


## 11.4 การเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์

### - กรณีเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ในวันสอบวิทยานิพนธ์

1. เมื่อสอบวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ มีความเห็นให้เปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์
2. ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ นำแบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (ทบ.23) กรอกผลการสอบวิทยานิพนธ์ โดยระบุในช่องอื่น ๆ ว่า “คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีความเห็นให้เปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ ตามเอกสารแนบ” พร้อมลงลายมือชื่อ และเสนอกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ลงลายมือชื่อ พร้อมแนบเอกสารการเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์เดิมและชื่อวิทยานิพนธ์ใหม่มาด้วย
3. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม ทบ.23 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 2 ที่สำนักวิชา
4. สำนักวิชาตรวจสอบแบบฟอร์ม ทบ.23 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาเสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
6. สำนักวิชาทำบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ เสนอเลขาธุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
7. สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ พร้อมแบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (ทบ.23) ให้ศูนย์บริการการศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

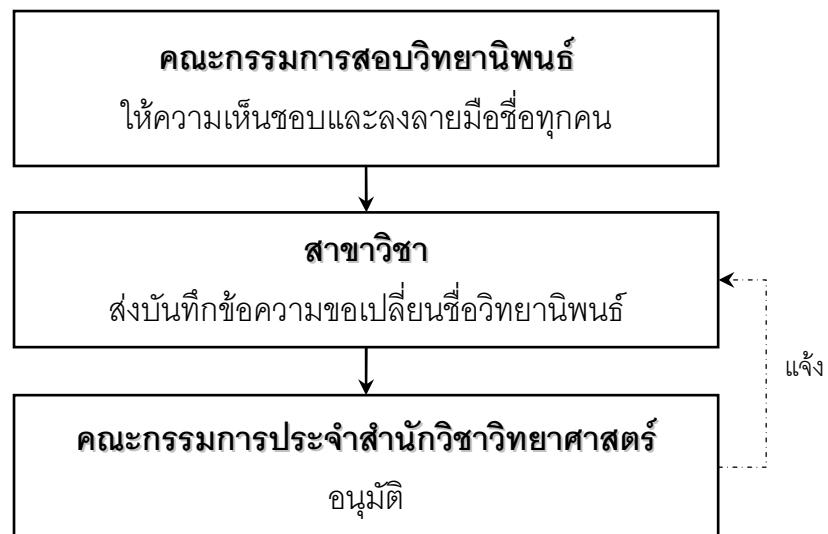
**แผนภูมิที่ 22 ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์**  
- กรณีเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ในวันสอบวิทยานิพนธ์  
(ข้อ 11.4)



**- กรณีเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์หลังสอบวิทยานิพนธ์**

1. นักศึกษาทำบันทึกข้อความขออนุญาติเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ พร้อมชี้แจงเหตุผลของการเปลี่ยนแปลงโดยระบุ ชื่อวิทยานิพนธ์เดิม และชื่อวิทยานิพนธ์ใหม่ เสนอคณะกรรมการการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาพร้อมลงลายมือชื่อทุกคน
2. นักศึกษานำเอกสารที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมลงลายมือชื่อ
3. สาขาวิชาส่งเอกสารที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 2 ที่สำนักวิชา
4. สำนักวิชาตรวจสอบเอกสาร เสนอคณะกรรมการการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุญาติ
5. เมื่อได้รับอนุญาติจากคณะกรรมการการประจำสำนักวิชา สำนักวิชาแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบต่อไป

แผนภูมิที่ 23 ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์  
- กรณีเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์หลังสอบวิทยานิพนธ์  
(ข้อ 11.4)



# แบบฟอร์ม สวว-04 คำขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



สวว-04

ที่ ศธ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

## คำขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์  
นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาโทบัณฑิต ของ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัว \_\_\_\_\_ หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. \_\_\_\_\_ ประธานกรรมการ
2. \_\_\_\_\_ กรรมการ / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
3. \_\_\_\_\_ กรรมการ
4. \_\_\_\_\_ กรรมการ
5. \_\_\_\_\_ กรรมการ
6. \_\_\_\_\_ กรรมการ
7. \_\_\_\_\_ กรรมการ

ห้าม  ได้แนบประวัติบุคคลภายนอกมาพร้อมนี้ จำนวน 14 ฉบับ  
 กรรมการหมายเลข \_\_\_\_\_ เคยได้รับการแต่งตั้งแล้ว จึงไม่แนบประวัติมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

### นัดคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์

ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธานคณะกรรมการ)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

**แบบฟอร์ม สวว-04-1 คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ  
วิทยานิพนธ์**

สวว-04-1

ที่ ศธ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_



**คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์**

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขออนุมัติยกเลิกคำสั่งสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ที่ \_\_\_\_\_  
ลงวันที่ \_\_\_\_\_ (ตามเอกสารแนบ) และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ใหม่)  
นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาคุณภูมิบัณฑิต ของ \_\_\_\_\_  
เลขประจำตัว \_\_\_\_\_ หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. \_\_\_\_\_ ประธานกรรมการ
2. \_\_\_\_\_ กรรมการ / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
3. \_\_\_\_\_ กรรมการ
4. \_\_\_\_\_ กรรมการ
5. \_\_\_\_\_ กรรมการ
6. \_\_\_\_\_ กรรมการ
7. \_\_\_\_\_ กรรมการ

- ทั้งนี้  ได้แนบประวัติบุคคลภายนอกมาพร้อมนี้ จำนวน 14 ฉบับ  
 กรรมการหมายเหตุ \_\_\_\_\_ เคยได้รับการแต่งตั้งแล้ว จึงไม่แนบประวัติมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (หัวหน้าสาขาวิชา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

**นัดคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์**

ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธานคณะกรรมการ)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

# แบบฟอร์ม สวว-06 คำขออนุมัติกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์



สวว-06

ที่ ศธ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

## คำขออนุมัติกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ เดบประจำเดือน \_\_\_\_\_

นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาอุดมศึกษาบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สาขาวิชา \_\_\_\_\_ ดำเนินกิจกรรมทางวิชาชีวภาพศาสตร์ มีความประสงค์จะขออนุมัติกำหนด  
วันสอบวิทยานิพนธ์ ในภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สอน วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น.  
สถานที่ \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (นักศึกษา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (อาจารย์ที่ปรึกษา)  
(\_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_)

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา	มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ ครั้งที่ _____ / _____ วันที่ _____ <input checked="" type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____
ลงชื่อ _____ (_____ วันที่ _____)	ลงชื่อ _____ (ประธาน) (_____ วันที่ _____)

แบบฟอร์ม สวว-06-1 คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบ  
วิทยานิพนธ์



สวว-06-1

ที่ ศษ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิทยาศาสตร์

ข้าพเจ้า

เลขประจำตัว

นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาครุยีบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์จะขออนุมัติยกเลิก  
ประกาศสำนักวิทยาศาสตร์ ที่ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ (ตามเอกสารแนบ)  
เนื่องจาก \_\_\_\_\_  
และขออนุมัติกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (ใหม่) ในภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ คั้งรายละเอียดต่อไปนี้

สอบ วัน \_\_\_\_\_ ที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น.

สถานที่ \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (นักศึกษา)

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (อาจารย์ที่ปรึกษา)

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
วันที่ \_\_\_\_\_

มติคณะกรรมการประจำสำนักวิทยาศาสตร์

ครั้งที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธาน)

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_

## แบบฟอร์ม ทบ.23 แบบประเมินการสอนวิทยานิพนธ์



ทบ.23

ที่ ศธ 5611( )/\_\_\_\_\_

### แบบประเมินการสอนวิทยานิพนธ์

นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_ เด็กประจำตัว \_\_\_\_\_

นักศึกษาระดับ  ปริญญาตรี  ปริญญาดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_  
สาขาวิชา \_\_\_\_\_ ตำแหน่งวิชาชีวภาพศาสตร์ ชื่อวิทยานิพนธ์  
(ภาษาอังกฤษ) \_\_\_\_\_

(ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

สอนวิทยานิพนธ์ในวันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น. ณ \_\_\_\_\_

ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาจาก \_\_\_\_\_

ผลงานวิจัยหรือเสนอผลงาน :

มีผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์/นำเสนอผลงาน จำนวน \_\_\_\_\_ เรื่อง (ตั้งเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้) ได้แก่

1 \_\_\_\_\_ Impact factor \_\_\_\_\_

ในวารสาร/งาน/การประชุม/สัมมนา \_\_\_\_\_ Impact factor \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_ Impact factor \_\_\_\_\_

ในวารสาร/งาน/การประชุม/สัมมนา \_\_\_\_\_ Impact factor \_\_\_\_\_

อยู่ในระหว่างดำเนินการเสนอเพื่อตีพิมพ์/นำเสนอผลงาน จำนวน \_\_\_\_\_ เรื่อง ได้แก่

1. ในวารสาร/งาน/การประชุม/สัมมนา \_\_\_\_\_ Impact factor \_\_\_\_\_

2. ในวารสาร/งาน/การประชุม/สัมมนา \_\_\_\_\_ Impact factor \_\_\_\_\_

#### ผลการพิจารณาการสอนวิทยานิพนธ์

ดีมาก เพาะ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ผ่าน

ไม่ผ่าน เพาะ \_\_\_\_\_

ล้มฯ \_\_\_\_\_

เห็นควรให้ปรับปรุงแล้วเสร็จภายในวันที่ \_\_\_\_\_

## แบบฟอร์ม ทบ.23 แบบประเมินการสอนวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

### แบบประเมินการสอนวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ประธานกรรมการ  
(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ กรรมการ  
(\_\_\_\_\_)

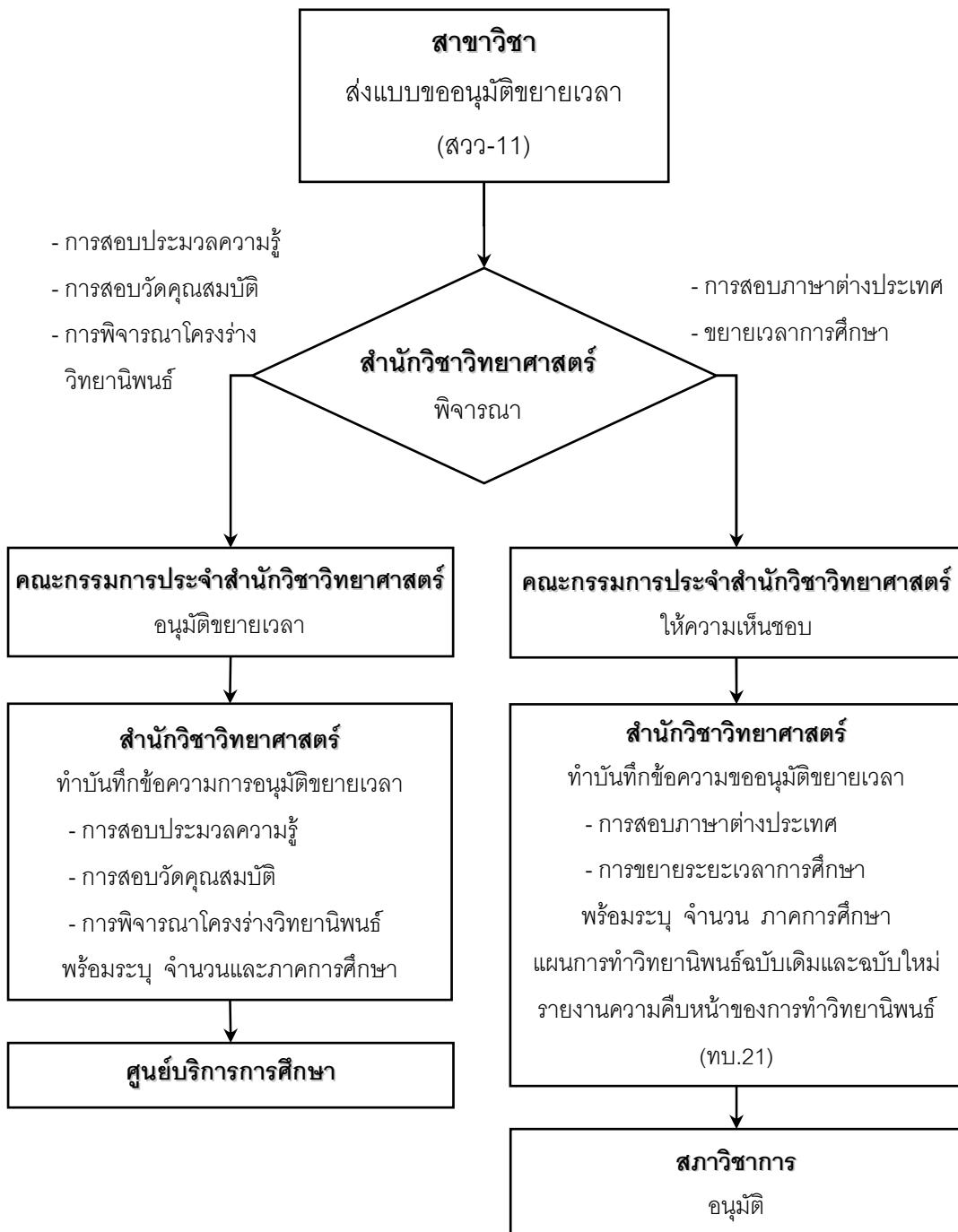
ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์  
ครั้งที่ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ประธานคณะกรรมการ)  
(\_\_\_\_\_)  
วันที่ \_\_\_\_\_

12. การขยายเวลา การสอบประมวลความรู้ การสอบ  
วัดคุณสมบัติ การพิจารณาโครงสร้างวิทยานิพนธ์  
การสอบภาษาต่างประเทศ และระยะเวลาการศึกษา
1. นักศึกษาขอรับแบบฟอร์มขออนุมัติขยายเวลา (สวว-11) ที่  
สาขาวิชาหรือเว็บไซต์สำนักวิชาวิทยาศาสตร์
  2. นักศึกษากรอกแบบฟอร์ม สวว-11 ให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมลง
    - ลายมือชื่อ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาพร้อมลง
      - ลายมือชื่อ
  3. นักศึกษานำแบบฟอร์ม สวว-11 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 2 ส่ง
    - สาขาวิชา เพื่อเสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ
  4. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-11 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 3 ที่  
สำนักวิชา
  5. สำนักวิชารวบรวมแบบฟอร์ม สวว-11 เสนอคณะกรรมการ
    - ประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
  6. เมื่อได้รับอนุมัติหรือความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำ
    - สำนักวิชา สำนักวิชาเสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนัก
      - วิชาลงลายมือชื่อ
  7. สำนักวิชาทำบันทึกข้อความ เสนอเลขานุการคณะกรรมการ
    - ประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
- 7.1 กรณีขยายเวลาการสอบประมวลความรู้ สอบวัดคุณสมบัติ  
และพิจารณาโครงสร้างวิทยานิพนธ์ สำนักวิชาส่งบันทึก
  - ข้อความแจ้งการขออนุมัติขยายเวลา ให้ศูนย์บริการการศึกษา  
เพื่อดำเนินการต่อไป
- 7.2 กรณีขยายเวลาการสอบภาษาต่างประเทศ และขยาย  
ระยะเวลาการศึกษา สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความขออนุมัติ  
ขยายเวลา เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อเสนอสภา
  - วิชาการพิจารณาอนุมัติ

**แผนภูมิที่ 24 ขั้นตอนการขอขยายเวลา การสอบประมวลความรู้**  
**การสอบวัดคุณสมบัติ การพิจารณาโครงร่าง**  
**วิทยานิพนธ์ การสอบภาษาต่างประเทศ และ**  
**ระยะเวลาการศึกษา**  
**(ข้อ 12)**



## แบบฟอร์ม สวว-11 ข้อมูลนักศึกษาไทยเวลา



### บันทึกข้อมูล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สวว-11

หน่วยงาน สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ โทร. \_\_\_\_\_  
 ที่ ศธ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_  
 เรื่อง ข้อมูลนักศึกษาไทยเวลา  สอบประมวลความรู้  สอบวัดคุณสมบัติ  
 พิจารณาโกรงร่างวิทยานิพนธ์  สอบภาษาต่างประเทศ  
 ระยะเวลาการศึกษา

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_  
 สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ เอกศึกษาในภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

มีความประสงค์จะขออนุญาตยกเวลา

- |  |                |
|--|----------------|
| <input type="radio"/> สอบประมวลความรู้           | ครั้งที่ _____ |
| <input type="radio"/> สอบวัดคุณสมบัติ            | ครั้งที่ _____ |
| <input type="radio"/> พิจารณาโกรงร่างวิทยานิพนธ์ | ครั้งที่ _____ |
| <input type="radio"/> สอบภาษาต่างประเทศ          | ครั้งที่ _____ |
| <input type="radio"/> ระยะเวลาการศึกษา           | ครั้งที่ _____ |

ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ รวมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ ภาคการศึกษา<sup>เดือน</sup> \_\_\_\_\_  
 เนื่องจาก (ระบุโดยละเอียด) \_\_\_\_\_

โดยได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- แผนการท่าวิทยานิพนธ์ฉบับเดิมและฉบับใหม่
- รายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ (ทบ.21)
- อื่นๆ \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (นักศึกษา) ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (อาจารย์ที่ปรึกษา)  
 (\_\_\_\_\_) วันที่ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) วันที่ \_\_\_\_\_

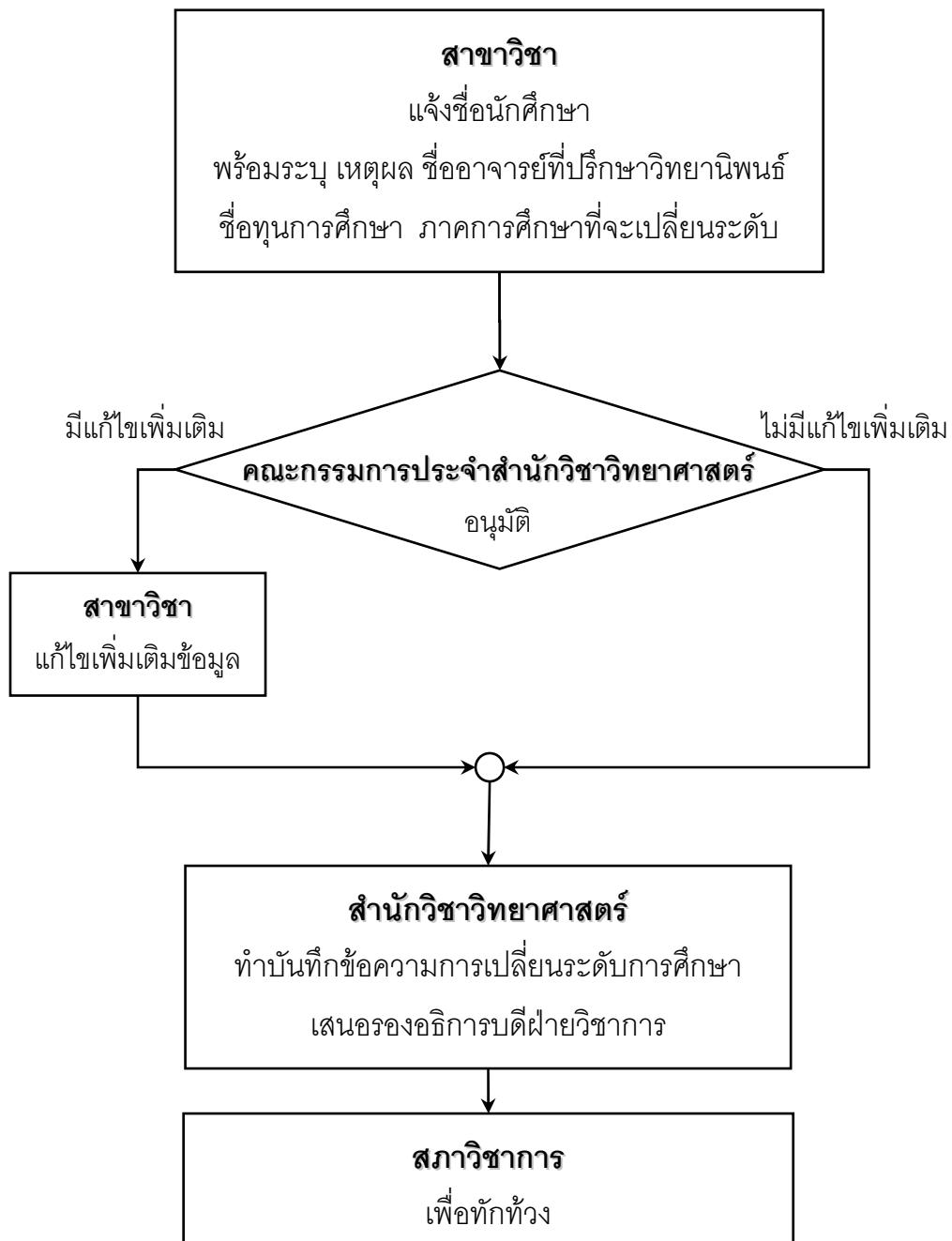
ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา	ผู้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์
ลงชื่อ _____ (_____) วันที่ _____	ลงชื่อ _____ ก. วันที่ _____ / _____ วันที่ _____ <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____
ลงชื่อ _____ (_____) วันที่ _____	ลงชื่อ _____ (_____) วันที่ _____

### 13. การเปลี่ยนระดับการศึกษา

1. สาขาวิชาส่งบันทึกข้อความขออนุมัติเปลี่ยนระดับการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ผลการศึกษา เหตุผล ภาคการศึกษา และปีการศึกษาที่จะเปลี่ยนระดับ ที่สำนักวิชา (กรณีเปลี่ยนระดับการศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษา ระบุชื่อทุนการศึกษาที่ได้รับ)
2. สำนักวิชาควบรวมเอกสาร เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
  - 3.1 กรณีไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล สำนักวิชาทำบันทึกข้อความอนุมัติการเปลี่ยนระดับการศึกษา เสนอเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
  - 3.2 กรณีมีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล สำนักวิชาแจ้งสาขาวิชา ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล 送ที่สำนักวิชา เมื่อแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลถูกต้องแล้ว สำนักวิชาทำบันทึกข้อความอนุมัติการเปลี่ยนระดับการศึกษา เสนอเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
4. สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความอนุมัติการเปลี่ยนระดับการศึกษา เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อเสนอสภาวิชาการเพื่อทักษะ

## แผนภูมิที่ 25 ขั้นตอนการเปลี่ยนระดับการศึกษา

(ข้อ 13)



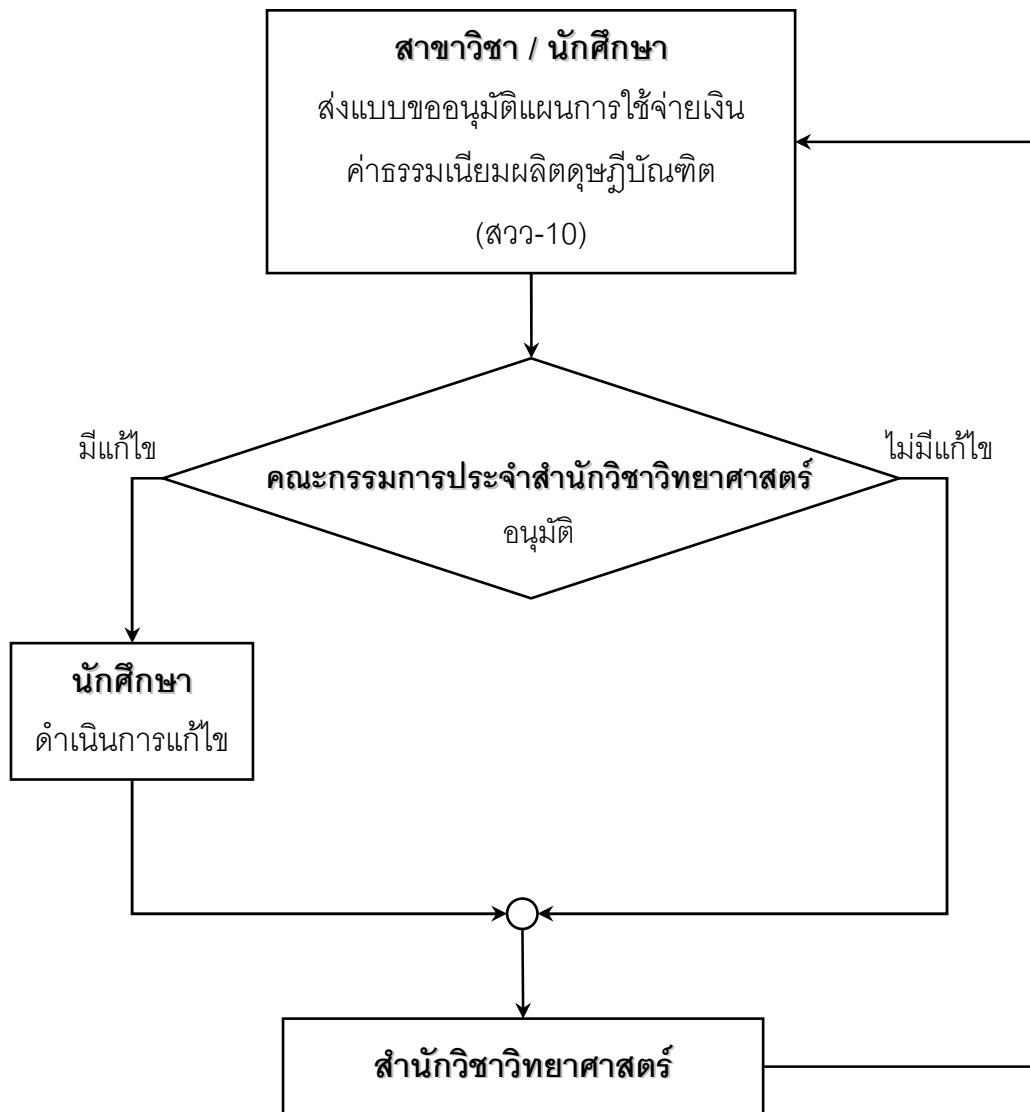
## 14. การขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมผลิต ดุษฎีบัณฑิต

1. นักศึกษาขอรับแบบฟอร์มขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมผลิตดุษฎีบัณฑิต (สวว-10) ที่สาขาวิชาหรือเว็บไซต์สำนักวิชาวิทยาศาสตร์
2. นักศึกษากรอกแบบฟอร์ม สวว-10 ให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมลงลายมือชื่อ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาพร้อมลงลายมือชื่อ
3. นักศึกษานำแบบฟอร์ม สวว-10 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 2 送 สาขาวิชา เพื่อเสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. สาขาวิชาส่งแบบฟอร์ม สวว-10 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 3 ที่สำนักวิชา
5. สำนักวิชารวบรวมแบบฟอร์ม สวว-10 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
  - 6.1 กรณีไม่มีการแก้ไข สำนักวิชาเสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
  - 6.2 กรณีมีการแก้ไข หัวหน้าสาขาวิชาและสำนักวิชาแจ้งนักศึกษาแก้ไขข้อมูลส่งที่สำนักวิชา เมื่อแก้ไขถูกต้องแล้ว สำนักวิชาเสนอประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาลงลายมือชื่อ
7. สำนักวิชาสำเนาและส่งเอกสาร สวว-10 ฉบับจริงให้สาขาวิชาเพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบต่อไป

## หมายเหตุ

- ขออนุมัติเป็นรายครั้ง (เสนอผ่านหัวหน้าสาขาวิชา คณบดี และรอง อธิการบดีฝ่ายวิชาการ)
- กรณีจะไปนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ / เดินทางไปเก็บข้อมูล ให้ ยื่นเรื่องขออนุมัติและต้องได้รับอนุมัติ ก่อนการเดินทาง
- กรณีการเข้าร่วมประชุมวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานวิชาการ ให้แนบ Abstract ด้วย

แผนภูมิที่ 26 ขั้นตอนการขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงิน  
ค่าธรรมเนียมผลิตดุษฎีบัณฑิต  
(ข้อ 14)



# ประการสมหมายแล้งเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียม ผลิตดุษฎีบัณฑิต โครงการปริญญาเอกร่วมสถาบันและโครงการอื่น ๆ



ประการสมหมายแล้งเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมผลิตดุษฎีบัณฑิต โครงการปริญญาเอกร่วมสถาบันและโครงการอื่น ๆ

โดยที่เป็นสาระควรรับปวงประการสมหมายแล้งเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมผลิตดุษฎีบัณฑิต โครงการปริญญาเอกร่วมสถาบันและโครงการอื่น ๆ ให้เหมาะสม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 และมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในประชุมครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2549 ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในประชุมครั้งที่ 7/2539 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2539 จึงได้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมผลิตดุษฎีบัณฑิต โครงการปริญญาเอกร่วมสถาบันและโครงการอื่น ๆ ลงันท์ที่ 29 กรกฎาคม 2546 และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมผลิตดุษฎีบัณฑิต โครงการปริญญาเอกร่วมสถาบันและโครงการอื่น ๆ ให้ดังต่อไปนี้

- ค่าธรรมเนียม**
  - โครงการปริญญาเอกร่วมสถาบันและโครงการอื่น ๆ ที่กำหนดค่าธรรมเนียมภาคการศึกษาละ 40,000 บาท หรือปีการศึกษาละ 120,000 บาท หรือตามที่ได้กำหนด
  - สำหรับโครงการอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดค่าธรรมเนียม ให้จ่ายค่าธรรมเนียมฯ ภาคการศึกษาละ ไม่น้อยกว่า 20,000 บาท หรือปีการศึกษาละไม่น้อยกว่า 60,000 บาท ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของสาขาวิชา
- ค่าธรรมเนียมตามข้อ 1.** เป็นค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมจากค่าธรรมเนียมและค่าหน่วยกิจบุคคล เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้
  - การทั่วไปและนักศึกษาที่เดินทางมาสอนผลงานวิชาการ
  - การพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ
  - การเพิ่มทุนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ด้านวิชาการ เช่น การเรียนภาษาอังกฤษ การเรียนวิชาและอบรมเทคโนโลยีเพื่อเข้าห้องปฏิบัติฯ ที่สถาบันอื่น เป็นต้น
  - การวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา
- ให้อาจารย์ที่เป็นกษาและนักศึกษาร่วมกันจัดทำแผนประมาณการใช้จ่ายเงิน ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 2. เสนอให้สำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัดให้ความเห็นชอบก่อน และการขออนุมัติใช้จ่ายเงินต้องเป็นไปตามแผนประมาณการดังกล่าวด้วย
- มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์ฯ ที่จัดซื้อโดยค่าธรรมเนียมฯ นี้ จนกว่าจะมีการทดลองเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2549

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สิงค์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลศรีสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 223000 โทรสาร (044) 224070

S U R A N A R E E U N I V E R S I T Y O F T E C H N O L O G Y  
111 UNIVERSITY AVENUE SUB DISTRICT SURANAREE, MUANG DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000, THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224070

**แบบฟอร์ม สวว-10 ข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมผลิต  
ดุษฎีบัณฑิต**



**บันทึกข้อความ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

สวว-10

หน่วยงาน สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ โทร. \_\_\_\_\_  
 ที่ ศษ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_  
 เรื่อง ขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมผลิตคุณดุษฎีบัณฑิต ครั้งที่ \_\_\_\_\_

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์

ชื่อพ่อแม่ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

นักศึกษาดับเบิลยูดูคุณดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_  
 สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์จะขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมผลิตคุณดุษฎีบัณฑิต ครั้งที่ \_\_\_\_\_  
 ภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / ถึง \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ โดยถ้วนเดียวกุรายการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานวิชาการ <input checked="" type="radio"/> ในประเทศ <input type="radio"/> ต่างประเทศ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เที่ยวชมสถานที่ พัก宿泊 เดินทาง ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ฯลฯ)	
2	การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ (ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน ฯลฯ)	
3	การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ด้านวิชาการ (ค่าเรียนเสริมทักษะ และสอบภาษาต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมและ/or สัมมนา วิชาการ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ)	
4	การวิจัยที่อภิวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา 4.1 ค่าคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือทางการศึกษาและวิจัย ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงติดตามวิจัยของสถาบันที่ ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัยและเก็บข้อมูล ค่าวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ค่าจัดซื้อข้อมูล หนังสือ ตำรา ค่าเช่าเอกสาร ค่าจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ 4.2 อื่นๆ _____ _____	

(\_\_\_\_\_) รวมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

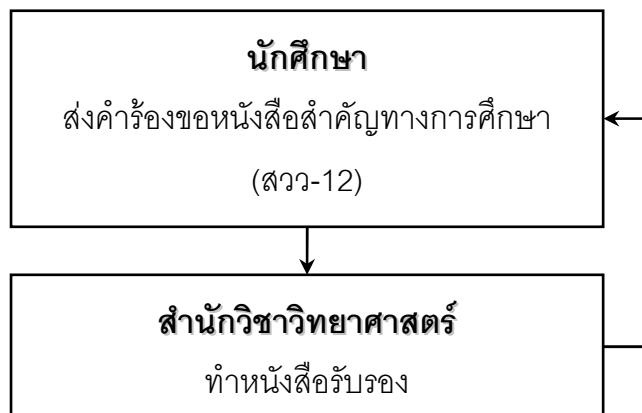
ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (นักศึกษา) ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (อาจารย์ที่ปรึกษา)  
 (\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_)  
 วันที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา	นิติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ _____ / _____ วันที่ _____ <input checked="" type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____
ลงชื่อ _____ (_____) วันที่ _____	ลงชื่อ _____ (ประธาน) (_____) วันที่ _____

## 15. การขอหนังสือรับรอง

1. นักศึกษาขอรับแบบฟอร์มคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา (สวว-12) ที่สาขาวิชาหรือเว็บไซต์สำนักวิชาવิทยาศาสตร์
2. นักศึกษากรอกแบบฟอร์ม สวว-12 ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อ
3. นักศึกษาส่งแบบฟอร์ม สวว-12 ที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 2 ที่สำนักวิชา
4. สำนักวิชาตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา และทำหนังสือรับรอง เสนอคณบดีลงลายมือชื่อ
5. นักศึกษารับหนังสือรับรองที่สำนักวิชา

แผนภูมิที่ 27 ขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง  
(ข้อ 15)



## แบบฟอร์ม สวว-12 คำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา



สวว-12

### คำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา

เรียน คณบดีสำนักวิทยาศาสตร์

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิทยาศาสตร์ ได้ร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา  
ฉบับ  ภาษาไทย  ภาษาอังกฤษ ดังนี้

หนังสือรับรองการรับเข้าศึกษา รับเข้าศึกษาในภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

หนังสือคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา - สอบวิทยานิพนธ์ วันที่ \_\_\_\_\_ ภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ผลการสอบ \_\_\_\_\_

หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา - สอบวิทยานิพนธ์ วันที่ \_\_\_\_\_ ภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ผลการสอบ \_\_\_\_\_

หนังสือรับรองหลักสูตรการศึกษา - ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ วันที่ \_\_\_\_\_ ภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ผลการสอบ \_\_\_\_\_

หนังสือรับรองหลักสูตรการศึกษา

อื่นๆ \_\_\_\_\_

เพื่อนำไปใช้ \_\_\_\_\_

หากมีปัญหาสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ (นักศึกษา)

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_\_\_\_

#### สำหรับเจ้าหน้าที่

รับคำร้องแล้ว

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

ตรวจสอบข้อมูลแล้ว

ดำเนินการแล้ว

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

#### ผลการพิจารณาของคณบดีสำนักวิทยาศาสตร์

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)  
วันที่ \_\_\_\_\_

#### สำหรับหักกีฬา

รับเอกสารแล้ว

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

## 16. การสำเร็จการศึกษา

### 16.1 การแจ้งจบ

นักศึกษาดำเนินการยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อศูนย์บริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 16.2 การสำเร็จการศึกษา

1. เมื่อนักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ และดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์ ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เสนอแนะแล้ว นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ที่สำนักวิชาพร้อมกรอกแบบฟอร์มใบตรวจรูปเล่มและการแก้ไขวิทยานิพนธ์ (สวว-13) เพื่อตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่สำนักวิชาและมหาวิทยาลัยกำหนด
2. เมื่อนักศึกษาแก้ไขรูปแบบวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่สำนักวิชาและมหาวิทยาลัยกำหนดเรียบร้อยแล้ว
  - 2.1 นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ยังไม่เข้าเล่ม) จำนวน 2 เล่ม ที่สำนักวิชา พร้อมกรอกแบบฟอร์มใบนำส่งวิทยานิพนธ์ (สวว-07)
  - 2.2 สำนักวิชาทำบันทึกข้อความแจ้งวันส่งเล่มวิทยานิพนธ์ เสนอคณบดีลงลายมือชื่อ จากนั้นส่งบันทึกข้อความแจ้งวันส่งเล่มวิทยานิพนธ์ ให้ศูนย์บริการการศึกษา เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ และตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา
3. สำนักวิชาร่วมร่วมวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ยังไม่เข้าเล่ม) เสนอคณบดีลงลายมือชื่อโดย

- 3.1 กรณีไม่มีการแก้ไข สำนักวิชาทำบันทึกข้อความส่ง  
เล่มวิทยานิพนธ์เพื่อลงนาม เสนอเลขานุการ  
คณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลง  
ลายมือชื่อ
- 3.2 กรณีมีการแก้ไข นักศึกษารับเล่มวิทยานิพนธ์ไป  
ดำเนินการแก้ไข และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ที่แก้ไข  
เรียบร้อยแล้ว ที่สำนักวิชา หากแก้ไขถูกต้องแล้ว  
สำนักวิชาดำเนินการตามข้อ 3.1
4. สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความส่งเล่มวิทยานิพนธ์เพื่อลงนาม  
ที่ส่วนส่งเสริมวิชาการ เพื่อตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ โดย
- 4.1 กรณีไม่มีการแก้ไข ส่วนส่งเสริมวิชาการ เสนอรอง  
อธิการบดีฝ่ายวิชาการลงลายมือชื่อในหน้าอนุมัติ  
วิทยานิพนธ์
- 4.2 กรณีมีการแก้ไข สำนักวิชาแจ้งนักศึกษาแก้ไข  
รูปเล่มวิทยานิพนธ์ เมื่อเรียบร้อย ส่งส่วนส่งเสริม  
วิชาการตรวจสอบ หากแก้ไขถูกต้องแล้ว ส่วน  
ส่งเสริมวิชาการดำเนินการตามข้อ 4.1
5. สำนักวิชารับเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ยังไม่เข้าเล่ม)  
ที่ลงนามเรียบร้อย ที่เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ  
จากนั้นแจ้งนักศึกษามารับวิทยานิพนธ์ไปเข้าเล่ม
6. เมื่อนักศึกษานำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไปเข้าเล่ม  
เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์  
(เข้าเล่มแข็ง) จำนวน 2 เล่ม บทคัดย่อภาษาไทยและ  
ภาษาอังกฤษ จำนวน 3 ฉบับ CD ROM (PDF File)  
จำนวน 1 ชุด ที่ฝ่ายข้อมูลบันทึก ศูนย์บริการ  
การศึกษา พร้อมกรอกแบบฟอร์มใบนำส่งวิทยานิพนธ์

จากนั้นนำไปนำเสนอสังวิทยานิพนธ์ของศูนย์บริการการศึกษา  
ส่งที่สำนักวิชา

- ศูนย์บริการการศึกษา ส่งเอกสารผลการเรียนนักศึกษา  
ที่แจ้งจบการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา มาที่สำนักวิชา  
เพื่อให้สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน  
สมบูรณ์ ของการลงทะเบียนเรียนและการเรียนของ  
นักศึกษา

7. สาขาวิชาส่งเอกสารผลการเรียนนักศึกษาที่แจ้งจบ  
การศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ที่ตรวจสอบแก้ไขเรียบร้อย  
แล้ว ที่สำนักวิชา
8. เมื่อนักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัย  
กำหนด นักศึกษาส่งเอกสารเพื่อขอสำเร็จการศึกษา ที่  
สำนักวิชา ดังนี้
  - ใบนำเสนองานตีพิมพ์วิทยานิพนธ์ (สวว-14) และ
  - ผลงานแบบ Full paper
  - เอกสารตอบรับ เพื่อตีพิมพ์ / นำเสนอผลงาน
  - ผลงานแบบ Abstract
  - เกียรติบัตร / ใบประกาศเกียรติคุณ / รางวัลที่  
เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์
9. หากเป็นนักศึกษาทุนโครงการปริญญาเอกภูมิภาค  
(คปภ.) ต้องส่งใบรับรองจาก สกอ. ประกอบการขอสำเร็จ  
การศึกษาด้วย
10. นักศึกษาพิมพ์ข้อมูลนักศึกษาโดยละเอียดและถูกต้อง  
ตามแบบฟอร์มใบสรุปประวัตินักศึกษา แล้วส่งไฟล์ทาง  
E-mail มาที่ fiat@sut.ac.th

11. สำนักวิชารวมและสรุปเอกสารข้อมูลนักศึกษา และทำเอกสารการสำเร็จการศึกษา แยกตาม ภาคการศึกษา ปีการศึกษา สาขาวิชา และระดับการศึกษา เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อให้ความเห็นชอบการสำเร็จการศึกษา
12. เมื่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาให้ความเห็นชอบ
  - 12.1 สำนักวิชาทำบันทึกข้อความการตรวจสอบรายละเอียดผู้สำเร็จการศึกษา พร้อมแนบเอกสารการสำเร็จการศึกษา เสนอเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ
  - 12.2 สำนักวิชาทำประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา เสนอคณบดีลงลายมือชื่อ และออกเลขที่ประกาศ
13. สำนักวิชาส่งบันทึกข้อความการตรวจสอบข้อมูลการสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบเอกสารการสำเร็จการศึกษา และสำเนาประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้ศูนย์บริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
14. เมื่อศูนย์บริการการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว สำนักวิชาทำบันทึกข้อความการสำเร็จการศึกษานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เสนอเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและคณบดีลงลายมือชื่อ พร้อมแนบเอกสารการสำเร็จการศึกษา จำนวน 44 ชุด ให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อเสนอสภาวิชาการให้ความเห็นชอบการสำเร็จการศึกษา (ส่งไฟล์การสำเร็จการศึกษา ทาง E-mail ไปที่ ผู้ช่วยเลขานุการสภาวิชาการด้วย)

15. เมื่อสภावิชาการให้ความเห็นชอบ สำนักวิชาทำบันทึก  
ข้อความการสำเร็จการศึกษานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา  
เสนอเลขาธุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและ  
คณบดีลงลายมือชื่อ พร้อมแนบเอกสารการสำเร็จ  
การศึกษา จำนวน 43 ชุด ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ  
สภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการ  
สำเร็จการศึกษา (ส่งไฟล์การสำเร็จการศึกษาทาง E-mail  
ไปที่ ผู้ช่วยเลขาธุการสภามหาวิทยาลัยด้วย)
16. เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา  
นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา  
(Transcripts) ฉบับจริง ได้ที่ ศูนย์บริการการศึกษา

### หมายเหตุ

- ระหว่างรอการตีพิมพ์ ไม่ต้องรักษาสถานภาพเป็นนักศึกษา และไม่  
ต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น  
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## รายละเอียดที่ต้องตรวจสอบก่อนส่ง โครงร่างวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์

---

1. การย่อหน้า การเว้นวรคตอน ใช้รูปแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม
2. การใช้และการพิมพ์ เครื่องหมาย ( . ) ( , ) ( ; ) ( - )
3. การใช้และการพิมพ์วงเล็บ ( ) และ [ ]
4. การพิมพ์หัวข้อ (ใช้ตัวแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด หรือใช้ตัวพิมพ์ใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของคำแรก)
5. การลำดับเลขหัวข้อ ครบถ้วนหรือไม่ ข้ามหรือขาดหายหรือไม่
6. การพิมพ์ทศนิยม ให้ใช้จุดทศนิยมเท่ากัน เช่น 2 ตำแหน่ง
7. การอ้างอิงในเนื้อหา กับ Reference ตรงกันหรือไม่ ครบถ้วน หรือไม่
8. Reference เรียงลำดับตามตัวอักษร
9. ใน Reference ให้ใส่ชื่อทุกคน (ใส่ et al. เมื่ออ้างถึงในเนื้อความ)
10. การใช้และการพิมพ์ and ที่ Reference
11. การพิมพ์ชื่อ Authors ใน Reference ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ขาด-เกินหรือไม่
12. ใน Reference ชื่อวารสาร พิมพ์ตัวแรกของคำเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ทุกคำ
13. ใน Reference ชื่อเรื่อง พิมพ์ตัวแรกของประ惰คเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น
14. รูปแบบการพิมพ์ถูกต้องตรงตามที่มหawiทยาลัยกำหนด

# แผนภูมิที่ 28 ขั้นตอนการสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

(ข้อ 16.2)



## หมายเหตุ

- แบบฟอร์ม สามารถ Download ได้ที่เว็บไซต์สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ (<http://www.sut.ac.th/science>)

# แบบฟอร์ม สวว-13 ใบตรวจรูปเล่มและการแก้ไขวิทยานิพนธ์



สวว-13

## ใบตรวจรูปเล่มและการแก้ไขวิทยานิพนธ์

สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์

ชื่อพ่เจ้า \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ เรียนวิทยานิพนธ์เรื่อง  ภาษาอังกฤษ  ภาษาไทย

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_

(ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ได้แก้ไขปรับปรุงรายละเอียดเนื้อหาวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (นักศึกษา)

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_\_\_\_

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

แก้ไขลูกคดีองเรียนร้อย

อื่นๆ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_\_\_\_

\* นักศึกษาต้องนำไปตรวจอูปเล่มและการแก้ไขวิทยานิพนธ์แบบฉบับวิทยานิพนธ์มาด้วยถูกต้อง

แบบฟอร์ม สวว-13 ใบตรวจรูปเล่มและการแก้ไขวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ใบตรวจรูปเล่มและการแก้ไขวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

รายละเอียดการตรวจสอบรูปเล่มและการแก้ไขวิทยานิพนธ์

รายการ	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		ครั้งที่ 3		ครั้งที่ 4	
	วันที่	ตามที่ขอ	วันที่	ตามที่ขอ	วันที่	ตามที่ขอ	วันที่	ตามที่ขอ
หลักภาษาสังล่าววิทยานิพนธ์								
ตราจูปเล่มวิทยานิพนธ์								
หลักภาษารับรองวิทยานิพนธ์								
ผู้ชี้ถูกต้องเรียบร้อย พร้อม ส่งวิทยานิพนธ์เข้าห้องสมุดรัฐ								

ยังไม่ได้ดำเนินการ

\* ผู้ที่ลงนามนี้ได้ตรวจสอบรูปเล่มและการแก้ไขวิทยานิพนธ์แล้วกับวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย

# แบบฟอร์ม สวว-07 ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์



สวว-07

## ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์

ที่้าพเจ้า \_\_\_\_\_ เดชะประจำตัว \_\_\_\_\_

นักศึกษาระดับ  ปริญญามหาบัณฑิต  ปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์ ที่ยื่นวิทยานิพนธ์เป็น  ภาษาอังกฤษ  ภาษาไทย  
(ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ) \_\_\_\_\_

(ชื่อเรื่องภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ได้สอบวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ (ภาค \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)  
และนำส่งวิทยานิพนธ์ลับสมบูรณ์ ชั่งซึ่ง ไม่เจ้าแล่ง จำนวน 2 เล่ม ที่งานบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์  
เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ (ภาค \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_) หากคณะกรรมการประจำ  
สำนักวิชาชีวิทยาศาสตร์เห็นควรให้มีการแก้ไขวิทยานิพนธ์เพิ่มเติม สามารถติดต่อที่้าพเจ้าได้ที่ \_\_\_\_\_  
หมายเลขโทรศัพท์ \_\_\_\_\_

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

### สำหรับเจ้าหน้าที่

ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ภายใน 30 วัน  ส่งเล่มวิทยานิพนธ์เกิน 30 วัน

- ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนด  
 อื่นๆ \_\_\_\_\_

(นางสาวกัทรารรณ์ สุนทรารศ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

วันที่ \_\_\_\_\_

# แบบฟอร์ม สวว-14 ใบนำส่งการตีพิมพ์วิทยานิพนธ์



สวว-14

## ใบนำส่งการตีพิมพ์วิทยานิพนธ์

สำนักวิชาชีวศาสตร์

ที่มาเล้า \_\_\_\_\_ ขาดประจำตัว \_\_\_\_\_

นักศึกษาระดับ  ปริญญาโทบัณฑิต  ปริญญาคุณภูมิภาค หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_

สาขาวิชา \_\_\_\_\_ เจียนวิทยานิพนธ์เป็น  ภาษาอังกฤษ  ภาษาไทย

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ \_\_\_\_\_

(ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ) \_\_\_\_\_

(ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

วีดีโอบันทึกที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ดังนี้

บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ จำนวน \_\_\_\_\_ เรื่อง ได้แก่

- บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ

1. ชื่อผู้แต่ง \_\_\_\_\_ ปีที่พิมพ์ \_\_\_\_\_  
ชื่อเรื่อง \_\_\_\_\_  
ชื่อวารสาร \_\_\_\_\_  
เล่มที่ \_\_\_\_\_ เลขหน้า \_\_\_\_\_ Impact factor \_\_\_\_\_

- บทความวิจัยที่อยู่ในระหว่างดำเนินการเสนอเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ

1. ชื่อผู้แต่ง \_\_\_\_\_ ปีที่พิมพ์ \_\_\_\_\_  
ชื่อเรื่อง \_\_\_\_\_  
ชื่อวารสาร \_\_\_\_\_  
เล่มที่ \_\_\_\_\_ เลขหน้า \_\_\_\_\_ Impact factor \_\_\_\_\_

## แบบฟอร์ม สวว-14 ใบนำส่งการตีพิมพ์วิทยานิพนธ์ (ต่อ)

○ บทความวิจัยเต็มรูปแบบที่ได้รับการตีพิมพ์ในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ จำนวน \_\_\_\_\_ เรื่อง ได้แก่

- บทความวิจัยเต็มรูปแบบที่ได้รับการตีพิมพ์ในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ  
1. ชื่อผู้แต่ง \_\_\_\_\_ ปีที่พิมพ์ \_\_\_\_\_  
ชื่อเรื่อง \_\_\_\_\_  
ชื่อการประชุม \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_  
สถานที่ \_\_\_\_\_ ประเทศ \_\_\_\_\_ เดือนที่ \_\_\_\_\_ เดือนหน้า \_\_\_\_\_

- บทความวิจัยเต็มรูปแบบที่อยู่ในระหว่างดำเนินการเสนอเพื่อตีพิมพ์ในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ

1. ชื่อผู้แต่ง \_\_\_\_\_ ปีที่พิมพ์ \_\_\_\_\_  
ชื่อเรื่อง \_\_\_\_\_  
ชื่อการประชุม \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_  
สถานที่ \_\_\_\_\_ ประเทศ \_\_\_\_\_ เดือนที่ \_\_\_\_\_ เดือนหน้า \_\_\_\_\_

### ○ ผลงานอื่นๆ :

โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- Full paper
- เอกสารตอบรับ เพื่อดีพิมพ์ / นำเสนอผลงาน
- Abstract
- เกียรตินิตร / ในประกาศเกียรติคุณ / รางวัลที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ ได้แก่ \_\_\_\_\_

หมายเหตุ การใช้เอกสารเพื่อการสำเร็จการศึกษา ต้องเป็นไปตาม ข้อ 31 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (นักศึกษา) ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (อาจารย์ที่ปรึกษา)  
(\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_)  
วันที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา	สำหรับเจ้าหน้าที่
_____	<input type="radio"/> ถูกต้อง สามารถใช้ประกอบการสำเร็จการศึกษาได้
_____	<input type="radio"/> อื่นๆ _____
ลงชื่อ _____ วันที่ _____	(นางสาวกัทรารณี สุนทรารศ์) วันที่ _____

# แบบฟอร์ม ใบสรุปประวัตินักศึกษา ระดับปริญญาโท

พิมพ์ตามแบบฟอร์มนี้ ตัวย่อตัวอักษร Angsana UPC หรือ New ขนาดตัวอักษร 16  
และส่ง file มาที่ [fiat@sut.ac.th](mailto:fiat@sut.ac.th)

สำเร็จภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_  
GPA \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ หน่วย

## ระดับปริญญาโท

ชื่อ - นามสกุล Name - Surname	(นาย/นาง/นนสาว/ยศ) _____ _____
เลขประจำตัว _____ _____	หลักสูตรสาขาวิชา _____ _____
สาขาวิชา _____ _____	สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ _____ _____
ทุนการศึกษาที่ได้รับ <sup>*</sup> _____ _____	รายวิชาที่พิมพ์ ภาษาอังกฤษ _____ ภาษาไทย _____
สอบประจำความรู้ <sup>*</sup> _____ _____	900001 : COMPREHENSIVE EXAMINATION ผ่านเมื่อ _____ / _____ รายชื่อผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ : (ที่มีในรูปแบบการที่เขียน Reference) <ul style="list-style-type: none"><li>● รายชื่อบอกความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ</li><li>● รายชื่อบอกความวิจัยที่มีรูปแบบที่ได้รับการตีพิมพ์ในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ</li></ul>
ผลงานอื่นๆ :	
ตำแหน่งงาน _____ _____	(กรณีศึกษาต่อไปยังระดับบ้านที่) _____ _____
ตำแหน่งของผู้บังคับบัญชา _____ _____	(ชื่อต้น) _____ _____
สถานที่ทำงาน _____ _____	หมายเหตุที่ต้องการ _____ _____
หมายเหตุที่ต้องการ _____ _____	หมายเหตุที่ต้องการ _____ _____
E-mail _____ _____	_____ _____

โดย ลักษณารัตน์ ถุนกราธิ งานบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ โทรทัศน์ 0-4422-4188 โทรสาร 0-4422-4185

## แบบฟอร์ม ใบสรุปประวัตินักศึกษา ระดับปริญญาเอก

พิมพ์ตามแบบฟอร์มนี้ ด้วยตัวอักษร Angsana UPC หรือ New ขนาดตัวอักษร 16

แนบไฟล์มาที่ [fiat@sut.ac.th](mailto:fiat@sut.ac.th)

สำเร็จภาควิชา \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

รุ่นที่ \_\_\_\_\_

GPA \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ นก.

### ระดับปริญญาเอก

ชื่อ - นามสกุล  (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)

Name - Surname

เลขประจำตัว

หลักสูตรสาขาวิชา

สาขาวิชา

สำนักวิชา  วิทยาศาสตร์

ทุนการศึกษาที่ได้รับ

ชื่อวิทยานิพนธ์ :

ภาษาอังกฤษ  (ใช้ตัวพิมพ์ไทยทั้งหมด)

ภาษาไทย

สอบวัดคุณสมบัติ  900002 : QUALIFYING EXAMINATION ผ่านเมื่อ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

สอบภาษาต่างประเทศ  900003 : FOREIGN LANGUAGE EXAMINATION (ENGLISH) ผ่านเมื่อ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

รายชื่อผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ : (พิมพ์ในรูปแบบการอ้างอิง Reference)

- รายชื่อบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ
- รายชื่อบทความวิจัยเต็มรูปแบบที่ได้รับการตีพิมพ์ในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ

ผลงานอื่นๆ :

ตำแหน่งนักงาน

ตำแหน่งรองผู้บังคับบัญชา  (หัวหน้า/ผู้ช่วย) \_\_\_\_\_

สถานที่ทำงาน

หมายเลขอปกรณ์ที่

หมายเลขอปกรณ์สาร

สถานที่ติดต่อ  (ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก)

หมายเลขอปกรณ์ที่  (โทรศัพท์มือถือหรือ โทรศัพท์บ้าน)

E-mail

โดย กัฟฟาราวรรณ์ ศุนทราภิรัตน์ งานบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ โทรทัพที่ 0-4422-4188 โทรสาร 0-4422-4185



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก  
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ว่าด้วยการศึกษาขั้นบันทิตศึกษา พ.ศ. 2550





## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาขั้นบันทิตศึกษา พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย  
การศึกษาขั้นบันทิตศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16  
(2) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับ  
มติสภามมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในประชุมครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 3  
กุมภาพันธ์ 2550 สภามมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยคำแนะนำของสภาวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษา<sup>๑</sup>  
ขั้นบันทิตศึกษา พ.ศ. 2550"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาขั้น<sup>๒</sup>  
บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2545 บรรดา率为เปลี่ยน ประกาศ แนวปฏิบัติหรือมติใด ๆ ซึ่ง<sup>๓</sup>  
ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"สภาวิชาการ"	หมายถึง	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"สำนักวิชา"	หมายถึง	สำนักวิชาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"สาขาวิชา"	หมายถึง	สาขาวิชาในสำนักวิชาของมหาวิทยาลัย <sup>๔</sup> เทคโนโลยีสุรนารี
"คณบดี"	หมายถึง	คณบดีสำนักวิชาต้นสังกัดของนักศึกษา
"หัวหน้าสาขาวิชา"	หมายถึง	หัวหน้าสาขาวิชาต้นสังกัดของนักศึกษา

"รายวิชา" หมายถึง วิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรต่าง ๆ ใน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีโดยไม่นับรวม

วิทยานิพนธ์

"คณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาโท" หมายถึง คณาจารย์ที่สาขาวิชาการ

แต่งตั้งให้เป็นผู้สอนระดับ

บัณฑิตศึกษาขั้นปริญญา

โท

"คณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาเอก" หมายถึง คณาจารย์ที่สาขาวิชาการ

แต่งตั้งให้เป็นผู้สอนระดับ

บัณฑิตศึกษาขั้นปริญญา

เอก

"นักศึกษาขั้นปริญญาเอก (Ph.D. Student)" หมายถึง นักศึกษาที่กำลัง

ศึกษาในระดับปริญญา

เอกที่ยังสอบวัดคุณสมบัติ

ไม่ผ่าน

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

ศึกษาในระดับปริญญา

เอกที่สอบวัดคุณสมบัติ

ผ่านแล้ว

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้นิเทศข้าดในกรณีที่มี  
ปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ 6 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติอื่น ๆ ของ  
มหาวิทยาลัยที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

## หมวด 1

### การรับเข้าศึกษา

#### ข้อ 7 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษา

##### 7.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่มีมหาวิทยาลัยรับรอง หรือเป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตรปริญญาตรีหรือเทียบเท่าของสถาบันอุดมศึกษาที่มีมหาวิทยาลัยรับรอง และต้องมีคุณสมบัติอื่นตามที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

##### 7.2 หลักสูตรปริญญาโท

7.2.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่มีมหาวิทยาลัยรับรองหรือมีหลักฐานรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง และต้องมีคุณสมบัติอื่นตามที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

7.2.2 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.50 หรือเทียบเท่า หรือ

7.2.3 หากไม่เป็นไปตามข้อ 7.2.2 ต้องมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยในวิชาเอกของหลักสูตรปริญญาโทที่จะเข้าศึกษาไม่ต่ำกว่า 2.75 หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์การทำงานในสาขาวิชาเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือจากผู้บังคับบัญชาว่ามีศักยภาพที่จะศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้

##### 7.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีหลักฐานรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่มีมหาวิทยาลัยรับรองและต้องมีคุณสมบัติอื่นตามที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

##### 7.4 หลักสูตรปริญญาเอก

7.4.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีหลักฐานรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่มีมหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

- 7.4.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นบachelors degree หรือเทียบเท่า จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีหลักฐานรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาขั้นบachelors degree หรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรองในสาขาวิชาเดียวกัน กับสาขาวิชาของหลักสูตรบachelors degree ที่จะเข้าศึกษา โดยมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมนับถึงภาคการศึกษาก่อนสุดท้ายไม่ต่ำกว่าเกณฑ์เกียรตินิยมของสถาบันที่กำลังศึกษา
- 7.4.3 ผู้สมัครเข้าศึกษาหลักสูตรบachelors degree ที่เน้นเฉพาะการทำวิจัยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นบachelors โทที่มีการทำวิทยานิพนธ์ และมีประสบการณ์วิจัยในสายงานโดยมีผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่สาขาวิชา�อมรับ
- 7.5 ไม่เคยถูกคัดชื่อออกจากการเป็นนักศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา
- 7.6 มีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 7.7 ผู้สมัครเข้าศึกษาทุกหลักสูตรข้างต้น ต้องไม่เป็นผู้พ้นสถานภาพนักศึกษา ขั้นบัณฑิตศึกษาเพราะยังไม่สำเร็จการศึกษาเมื่อครบกำหนดเวลาสูงสุดแล้วในหลักสูตรและระดับการศึกษาที่จะเข้าศึกษา
- 7.8 สาขาวิชาการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา อาจพิจารณายกเว้นคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นได้เป็นกรณีไป

## ข้อ 8 การรับเข้าศึกษา

- 8.1 การพิจารณารับเข้าศึกษากระทำโดยคณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการดำเนินการของสาขาวิชาที่รับผิดชอบหลักสูตร
- 8.2 วิธีการคัดเลือกเข้าศึกษาอาจใช้วิธีสอบคัดเลือก วิธีทดสอบความรู้ หรือโดยวิธีอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้เหมาะสมกับสาขาวิชา
- 8.3 คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้อนุมัติการรับเข้าศึกษาตามคำแนะนำของคณะกรรมการคัดเลือก
- 8.4 การรับเข้าศึกษาหลักสูตรบachelors degree แบบ ก 1 และบachelors degree แบบ 1 ที่เน้นเฉพาะการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับอนุญาติจากสาขาวิชาการ

8.5 ในกรณีที่ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกเห็นว่า ผู้สมัครเข้าศึกษาขั้นปริญญาเอกมีความพร้อมทางวิชาการยังไม่เพียงพอสำหรับการศึกษาขั้นปริญญาเอก สาขาวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณารับผู้นั้นเข้าศึกษาขั้นปริญญาในหลักสูตรที่ผู้นั้นสมัครเข้าศึกษาได้

#### ข้อ 9 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

- 9.1 ผู้ที่มีมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาจะมีสถานภาพนักศึกษาอย่างสมบูรณ์เมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้นั้นเป็นนักศึกษาแล้ว
- 9.2 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด 2 สถานภาพนักศึกษา

#### ข้อ 10 สถานภาพนักศึกษา

- 10.1 นักศึกษาจะมีสถานภาพใดสถานภาพหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- 10.1.1 นักศึกษาสามัญ หมายถึง ผู้ที่มีมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ
- 10.1.2 นักศึกษาทดลองศึกษา หมายถึง ผู้ที่มีมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาโดยมีเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาในภาคการศึกษาแรกเข้า
- 10.2 นักศึกษาทดลองศึกษา จะได้รับการพิจารณาให้เปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาสามัญเมื่อผ่านเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาตามที่กำหนดดังนี้
- 10.2.1 สอบได้รายวิชาขั้นปริญญาตรีทุกรายวิชาที่กำหนดให้เรียนตามเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาโดยมีแต้มระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 2.50 ซึ่งรายวิชาเหล่านี้จะไม่นำไปคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและไม่นับรวมเป็นหน่วยกิตสอบได้
- 10.2.2 สอบได้รายวิชาขั้นบัณฑิตศึกษาทุกรายวิชาที่กำหนดให้เรียนตามเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาโดยมีแต้มระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 3.00

### หมวด 3

## ระบบการศึกษา

### ข้อ 11 ระบบการศึกษา

- 11.1 เป็นระบบเรียนเก็บหน่วยกิตแบบไตรภาค (Trimester) ในปีการศึกษา หนึ่งปี 3 ภาคการศึกษา แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์
- 11.2 หน่วยกิต หมายถึง หน่วยนับที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษา การกำหนดจำนวนหน่วยกิต 1 หน่วยกิต มีหลักเกณฑ์ดังนี้
- 11.2.1 การบรรยาย หรือการสอนโดยวิธีอื่นที่เทียบเท่า ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา
- 11.2.2 การปฏิบัติการ การทดลอง การฝึก หรือการสอนโดยวิธีอื่นที่เทียบเท่า ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา
- 11.2.3 การค้นคว้าอิสระ หรืองานวิทยานิพนธ์ ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา
- 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 ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสม จากจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นในครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว
- 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 ในระดับสูงกว่าขั้นปริญญาตรีแต่ต่ำกว่าขั้นปริญญาโท
- 12.2 หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ วิชาชีพและการวิจัยในระดับที่สูงกว่าขั้นปริญญาตรีแต่ต่ำกว่าขั้นปริญญาเอก โดยมุ่งผลิตนักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ในเนื้อหาวิชาพร้อมทั้งความสามารถในการวิจัยหรือค้นคว้าอิสระ
- 12.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญหรือประสิทธิภาพในทางวิชาชีพในสาขาวิชาเฉพาะ ในระดับสูงกว่าขั้นปริญญาโทแต่ต่ำกว่าขั้นปริญญาเอก
- 12.4 หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและการวิจัยในระดับที่สูงกว่าขั้นปริญญาโท โดยมุ่งผลิตนักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งความสามารถในการวิจัยอย่างอิสระเพื่อบุกเบิกและสร้างสรรค์ความรู้ใหม่และเพื่อสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

#### 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 ทั้งนี้ สาขาวิชาจะกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นโดยไม่นับหน่วยกิตด้วยก็ได้ โดยต้องได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนด

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

(2) แผน ข : เน้นการศึกษารายวิชาโดยไม่มีการทำวิทยานิพนธ์ มีเป้าหมายเพื่อผลิตนักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรู้กว้างขวางและสามารถนำไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เนื้อหาของหลักสูตรประกอบด้วยการศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 38 หน่วยกิตและการค้นคว้าอิสระหรือการทำโครงการปัญหาพิเศษที่เทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 7 หน่วยกิต โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต แผนนี้ใช้กับแต่เฉพาะสาขาวิชาที่มีความขาดแคลนบุคลากรเท่านั้น การเปิดรับนักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากสภावิชาการ

### 13.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

### 13.4 หลักสูตรปริญญาเอก

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิตสำหรับผู้ที่ศึกษาต่อจากขั้นปริญญาโทและไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิตสำหรับผู้ที่ศึกษาต่อจากขั้นปริญญาตรี มีแบบการศึกษาให้เลือก 2 แบบ ดังต่อไปนี้

(1) แบบ 1 : การวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์โดยไม่ต้องศึกษารายวิชา แต่สาขาวิชาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นโดยไม่นับหน่วยกิตด้วยก็ได้โดยต้องได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

แบบ 1.1 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาขั้นปริญญาโทต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต

(2) แบบ 2 : เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม

แบบ 2.1 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาขั้นปริญญาโทต้องทำวิทยานิพนธ์ที่มีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

แบบ 2.2 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาขั้นปริญญาตรีต้องทำ  
วิทยานิพนธ์ที่มีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต  
และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ 1.1, 2.1 และ 2.2 ต้องมีคุณภาพและ  
มาตรฐานขั้นต่ำเท่ากัน

## หมวด 5 การลงทะเบียนเรียน

### ข้อ 14 การลงทะเบียนเรียน

- 14.1 นักศึกษาใหม่ ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียน  
ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีฉะนั้นจะถือว่าສละสิทธิการเข้าเป็น
  - นักศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน
- 14.2 นักศึกษาปัจจุบัน ต้องลงทะเบียนเรียน ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัย  
กำหนด มีฉะนั้นจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น
- 14.3 นักศึกษาปัจจุบัน ที่มิได้ลงทะเบียนเรียน ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัย  
กำหนด ต้องได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ 34 และต้องชำระ  
ค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา มีฉะนั้นจะพ้นสถานภาพ  
นักศึกษา
- 14.4 นักศึกษาปัจจุบันที่ลงทะเบียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ยัง
  - ไม่สำเร็จการศึกษาต้องขอรักษาสถานภาพนักศึกษา พร้อมชำระ  
ค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นที่  
มหาวิทยาลัยกำหนด มีฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- 14.5 จำนวนหน่วยกิตเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นดังต่อไปนี้
  - 14.5.1 หน่วยกิตเรียนตามเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาตามข้อ 10.2.1 และ  
10.2.2 ให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย
  - 14.5.2 หน่วยกิตในการร่วมเรียน ให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย

#### 14.6 การลงทะเบียนเรียนชั้น

14.6.1 นักศึกษาที่ได้รับระดับคุณภาพ F U หรือ W ในรายวิชาบังคับ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นช้าอีก จนกว่าจะได้รับระดับ คุณภาพ A B+ B C+ C หรือ S

14.6.2 นักศึกษาที่ได้รับระดับคุณภาพ F U หรือ W ในรายวิชาเลือก จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นช้าอีกเพื่อให้ได้ระดับคุณภาพ A B+ B C+ C หรือ S หรือเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาเลือกอื่น แทนก็ได้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและโดย อนุมัติของหัวหน้าสาขาวิชา การลงทะเบียนดังกล่าวนี้ให้ใช้ ระดับคุณภาพตัวอักษรที่ได้รับครั้งสุดท้ายสำหรับการคำนวณ แต้มระดับคุณภาพเฉลี่ยสะสม

#### 14.7 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

14.7.1 นักศึกษาที่ยังไม่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ สามารถ ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน 3 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา

14.7.2 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้ว ต้องลงทะเบียน วิทยานิพนธ์ไม่เกิน 15 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา

14.7.3 ในกรณีที่หน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่เหลือมากกว่าที่กำหนดในข้อ 14.7.2 ให้ลงทะเบียนเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดได้

14.8 การลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและประกาศ ของมหาวิทยาลัยและต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

14.9 นักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนรายวิชา นอกเหนือจากที่กำหนดใน หลักสูตรและที่ไม่เป็นเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อ ศูนย์บริการการศึกษา พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ ปรึกษา โดยความยินยอมของอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าสาขาวิชา ทั้งนี้การประเมินผลการศึกษาจะเป็นระดับคุณภาพ ตัวอักษร S หรือ U เท่านั้น และให้นับเป็นหน่วยกิตเดียวกันด้วย

14.10 สาขาวิชาอาจพิจารณาปรับบุคลดิเป็นผู้ร่วมเรียนในบางรายวิชาที่ได้ โดยต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

14.11 นักศึกษาขึ้นบันทึกติดศึกษาของสถาบันการศึกษาอื่น อาจได้รับอนุญาต จากสาขาวิชาการให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาของมหาวิทยาลัยเพื่อนำ หน่วยกิตและการศึกษาไปเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ของสถาบันการศึกษาต้นสังกัด

- 14.12 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอาจได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและสาขาวิชาการให้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของมหาวิทยาลัยอื่นที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นว่าเอื้อต่อการทำวิทยานิพนธ์ 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 สัปดาห์แรก ของภาคการศึกษา 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 ภาคการศึกษาสำหรับผู้ที่ศึกษาต่อจากขั้นปริญญาโท ไม่เกิน 24 ภาคการศึกษาสำหรับผู้ที่ศึกษาต่อจากขั้นปริญญาตรี

16.5 การเริ่มนับเวลาการศึกษาให้นับจากภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวนี้จะพ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ กรณีนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชา หรือได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนระดับการศึกษา ให้เริ่มนับระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ หากอนุมัติหลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาหรือในช่วงปิดภาคการศึกษา ให้นับภาคการศึกษาถัดไปเป็นภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ แต่หันนี้ระยะเวลาที่ศึกษาร่วมทั้งสิ้นต้องไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด 7

### ระบบการวัดและประเมินผลการศึกษา

#### ข้อ 17 ระบบดาวรุนน์ผลการศึกษา

17.1 ใน การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับขึ้นเป็นดาวรุนน์ผลการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับขึ้นดังข้างต้นได้ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรต่อไปนี้

ระดับคุณภาพ	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	ได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชา (Withdrawal)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

## 17.2 การให้ระดับคุณภาพ

### 17.2.1 ระดับคุณภาพ A B+ B C+ C และ F ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้

- (1) เป็นรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินได้เป็นลำดับขั้น
- (2) เป็นการเปลี่ยนระดับคุณภาพจาก I หรือ M ที่ศูนย์บริการการศึกษาได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวก่อนสิ้นสุด 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป
- (3) เป็นการเปลี่ยนระดับคุณภาพจาก P หรือ X

### 17.2.2 ระดับคุณภาพ F นอกเหนือจากการณ์ตามข้อ 17.2.1 ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้ด้วย

- (1) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการลงโทษให้ได้ระดับคุณภาพ F ตามข้อ 35.1
- (2) เป็นการเปลี่ยนระดับคุณภาพโดยอัตโนมัติจาก I หรือ M ในกรณีที่ไม่ได้รับแจ้งจากสำนักวิชาหลังจาก 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป

### 17.2.3 ระดับคุณภาพ I ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้

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

(3) นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนโดยความเห็นชอบของหัวหน้าสาขาวิชา เห็นว่าสมควรให้ชดเชยการขาดสอบ แต่ยังไม่สามารถแสดงหลักฐานที่สมบูรณ์ในการขาดสอบได้

17.2.4 ระดับคะแนน M ให้เข้ากับกรณีที่นักศึกษาขาดสอบ แต่ยังไม่สามารถแสดงหลักฐานที่สมบูรณ์ในการขาดสอบได้

17.2.5 ระดับคะแนน P ให้เข้ากับรายวิชาที่มีการสอน การวิจัย การทำวิทยานิพนธ์หรือการทำโครงการที่ต่อเนื่องล้ำเข้าไปในภาคการศึกษาถัดไป โดยมีความก้าวหน้าเป็นที่พอใจเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น

17.2.6 ระดับคะแนน S, U ให้เข้ากับกรณีที่ผลการประเมินเป็นที่พอใจหรือไม่พอใจตามลำดับ ในรายวิชาต่อไปนี้

(1) รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดได้ว่า ให้ประเมินผลเป็น S, U

(2) รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามข้อ 14.9

(3) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนจาก M, P หรือ X

17.2.7 ระดับคะแนน ST ให้เข้ากับรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้เทียบโอนรายวิชา

17.2.8 ระดับคะแนน V ให้เข้ากับรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมเรียนโดยได้เข้าชั้นเรียนเป็นเวลารวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด และอาจารย์ผู้สอนอนุมัติว่าได้เรียนด้วยความตั้งใจ

17.2.9 ระดับคะแนน W จะกระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ในกรณีต่อไปนี้

(1) รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนตามข้อ 15.4

(2) นักศึกษาป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบได้ โดยได้ปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 33 และ หัวหน้าสาขาวิชา มีความเห็นร่วมกันกับอาจารย์ผู้สอนว่าสมควรให้ถอนรายวิชานั้น

(3) นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ด้วยเหตุผลตามข้อ 34.1 หรือ 34.2

(4) นักศึกษาถูกสั่งให้พักรการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ด้วยเหตุผลอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ 35.1

(5) หัวหน้าสาขาวิชาอนุมัติให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก 1 ที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 17.2.3 (1) และ (2) เนื่องจากการป่วยหรือเหตุอันพ้นวิสัยทั้งไม่สิ้นสุด

(6) รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเป็นผู้

ร่วมเรียนตามข้อ 14.10 และได้เข้าเรียนเป็นเวลา

ทั้งสิ้นน้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือ

อาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่าไม่ได้เรียนด้วยความตั้งใจ

(7) รายวิชาที่นักศึกษาจะทำผิดเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียน

17.2.10 ระดับคะแนน X ให้ใช้กับเฉพาะรายวิชาที่ศูนย์บริการการศึกษา  
ยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของนักศึกษาใน  
รายวิชานั้น ๆ ตามกำหนดเวลา

## หมวด 8

### การควบคุมการศึกษา

#### ข้อ 18 คณานารย์บัณฑิต

18.1 คณานารย์บัณฑิตระดับปริญญาโท ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

18.1.1 วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่  
สัมพันธ์กัน และมีประสบการณ์ด้านการสอน

18.1.2 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่  
สัมพันธ์กัน มีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานวิจัย<sup>เพิ่มเติม</sup>จากการวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับ<sup>ปริญญา</sup>

18.1.3 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่  
สัมพันธ์กัน และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วย  
ศาสตราจารย์

18.1.4 เป็นผู้ที่สภा�วิชาการให้การรับรองเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น  
หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ในกรณีที่ไม่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา

18.2 คณานารย์บัณฑิตระดับปริญญาเอก ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

18.2.1 วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่  
สัมพันธ์กัน มีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานวิจัย<sup>เพิ่มเติม</sup>จากการวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับ<sup>ปริญญา</sup>

- 18.2.2 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมจากการวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
- 18.2.3 เป็นผู้ที่สภาวิชาการให้การรับรองเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันมาอย่างน้อย 5 ปี ในกรณีที่ไม่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา
- 18.3 คณาจารย์บัณฑิต ป้องสามารถสอนในระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าระดับการสอนที่ได้รับอนุมัติให้สอน

#### ข้อ 19 อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป

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

#### ข้อ 20 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- 20.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ขึ้นปริญญาโท ต้องเป็นอาจารย์ประจำและคณาจารย์บัณฑิตของมหาวิทยาลัย ณ วันที่มีมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
- 20.1.1 วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
- 20.1.2 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากผลงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
- 20.1.3 เป็นผู้ที่สภาวิชาการรับรองให้เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์

- 20.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ขั้นบุรีัญญาเอก ต้องเป็นอาจารย์ประจำ และคณาจารย์บัณฑิตของมหาวิทยาลัย ณ วันที่มีมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
- 20.2.1 วุฒิบุรีัญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับบุรีัญญา
- 20.2.2 วุฒิบุรีัญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากการวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับบุรีัญญา
- 20.2.3 เป็นผู้ที่สภาวิชาการรับรองให้เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์
- 20.3 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 20.3.1 ให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการศึกษาและวิจัย รวมทั้งปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะที่นักศึกษาดำเนินการศึกษาและวิจัย
- 20.3.2 ให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์ ทั้งในเชิงวิชาการและเชิงภาษา
- 20.3.3 ประเมินความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา และรายงานผลการประเมินต่อหัวหน้าสาขาวิชา
- 20.3.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสอปวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ต่อหัวหน้าสาขาวิชา
- 20.3.5 เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ 21 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- 21.1 อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะเป็นบุคคลเดียวกันก็ได้
- 21.2 ให้คณบดีพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา โดยคำแนะนำของหัวหน้าสาขาวิชา ก่อนที่นักศึกษาจะเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

21.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จะมีเพียงคนเดียวหรือจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้อีกไม่เกิน 4 คน ซึ่งเป็นบุคคลภายใน หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยได้ ในการนี้หลังถือเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นประธานกรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเป็นกรรมการ

#### ข้อ 22 การรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์

- 22.1 นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แล้ว หรือรักษาสถานภาพนักศึกษาหลังลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หน่วยกิตครบถ้วนแล้ว ต้องรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ก่อนสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา
- 22.2 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์รายงานผลการประเมินความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาต่อหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ในกรณีที่ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณากำหนดให้นักศึกษาหยุดการศึกษา

### หมวด 9

#### การย้ายสาขาวิชา การโอนย้ายและการเทียบโอนรายวิชา

#### ข้อ 23 การย้ายสาขาวิชา

- 23.1 การย้ายสาขาวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากทั้งหัวหน้าสาขาวิชาที่จะย้ายออกและหัวหน้าสาขาวิชาที่จะย้ายเข้า และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่ย้ายออกและย้ายเข้า
- 23.2 การยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชา จะกระทำได้อย่างเร็วที่สุดในภาคการศึกษาที่ 2 นับแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตร และได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00

#### ข้อ 24 หลักเกณฑ์การโอนย้ายและเทียบโอนรายวิชา

- 24.1 กรณีย้ายสาขาวิชาต้องโอนย้ายทุกรายวิชาที่เคยเรียนในหลักสูตรเดิมที่เป็นรายวิชาในหลักสูตรใหม่ โดยให้ได้ระดับคะแนนตัวอักษรเดิม

- 24.2 กรณีนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และกลับเข้าศึกษาใหม่ ให้สามารถโอนย้ายรายวิชาที่เคยเรียนในหลักสูตรเดิม และรายวิชาที่ขอโอนย้ายต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 9 ภาคการศึกษา
- 24.3 นอกเหนือจาก การโอนย้ายตามข้อ 24.1 นักศึกษาอาจได้รับการพิจารณาให้เทียบโอนรายวิชาที่เคยเรียนและสอบได้ระดับคะแนน S หรือไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบที่มาแล้ว ที่มีเนื้อหาและคุณภาพเหมือนหรือคล้ายคลึงกับรายวิชานิหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อเป็นรายวิชาทดแทนรายวิชานิหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่
- 24.4 การโอนย้ายและเทียบโอนรายวิชา สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกัน หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้โอนย้ายและเทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา โดยให้ดำเนินการโอนย้ายและเทียบโอนให้แล้วเสร็จครั้งเดียวในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น
- 24.5 การเทียบโอนรายวิชาระดับปริญญาโทและเอก ให้กระทำได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา ซึ่งไม่นับรวมจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ โดยให้โอนย้ายและเทียบโอนให้แล้วเสร็จครั้งเดียวในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา
- 24.6 การเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น นักศึกษาต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า 3 ในระบบ 4 หรือเทียบท่า และรายวิชาที่ขอเทียบโอนต้องมีระดับคะแนนตัวอักษร S หรือไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบท่าและต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 3 ปีการศึกษา
- 24.7 ให้ถือว่านักศึกษาสอบผ่านรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนแล้วโดยมีระดับคะแนนตัวอักษรเป็น ST และให้นับรวมหน่วยกิตของรายวิชานั้นเข้ากับหน่วยกิตสอบได้ของหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษา
- 24.8 การเทียบโอน ให้เทียบโอนได้เฉพาะหน่วยกิตของรายวิชา แต่ไม่อนุญาตให้เทียบโอนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์
- 24.9 ในการพิจารณาคำขอเทียบโอนรายวิชา สาขาวิชาอาจจัดให้นักศึกษาทดสอบความรู้ในรายวิชาที่ขอเทียบโอนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยกันได้
- 24.10 การเทียบโอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

24.11 รายวิชาออนไลน์ข่ายให้นำมาคิดแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตัวอย่าง ส่วน  
รายวิชาที่ยังไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

## หมวด 10 การเปลี่ยนระดับการศึกษา

### ข้อ 25 การเปลี่ยนระดับการศึกษา

25.1 การเปลี่ยนระดับการศึกษาอาจเป็นการเปลี่ยนไปสู่ระดับที่สูงขึ้นกว่าเดิม  
หรือเป็นการเปลี่ยนไปสู่ระดับที่ต่ำกว่าเดิมก็ได้

25.2 กรณีที่อยู่ในข่ายที่จะเปลี่ยนระดับการศึกษาได้ ได้แก่

25.2.1 นักศึกษาในหลักสูตรปริญญาโท แผน ก ที่ได้รับทุนให้เข้าศึกษา<sup>ในขั้นปริญญาเอก</sup>

25.2.2 นักศึกษาปริญญาโทที่สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติที่จัดขึ้น<sup>สำหรับนักศึกษาขั้นปริญญาเอก</sup>

25.2.3 นักศึกษาขั้นปริญญาเอกที่สอบตกในการสอบวัดคุณสมบัติอาจ<sup>ได้รับการเสนอจากสาขาวิชาต่อคณะกรรมการประจำสำนัก</sup>  
<sup>วิชาเพื่อพิจารณาให้เข้าศึกษาในขั้นปริญญาโทแทนก็ได้</sup>

25.3 การเปลี่ยนระดับการศึกษา จะกระทำได้แต่เฉพาะเมื่อไม่มีการ  
เปลี่ยนแปลงสาขาวิชา โดยคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้  
พิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งสถาบันการศึกษาเพื่อทักทวง

## หมวด 11 การวัดและการประเมินผลการศึกษา

### ข้อ 26 การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย

26.1 การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาแต่ละภาค  
การศึกษา

## 26.2 การคำนวณแต้มระดับคุณภาพเนลี่ย

### 26.2.1 แต้มระดับคุณภาพเนลี่ยรายภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาใน

รายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาค  
การศึกษา โดยเอกสารรวมของผลคุณระหว่างหน่วยกิตกับแต้ม  
ระดับคุณภาพที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งแล้ว  
หารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาเหล่านั้น

### 26.2.2 แต้มระดับคุณภาพเนลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาใน

รายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา<sup>1</sup>  
จนถึงภาคการศึกษาที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอกสารรวมของผล  
คุณระหว่างหน่วยกิตกับแต้มระดับคุณภาพที่นักศึกษาได้รับใน  
แต่ละรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในครั้งสุดท้ายเป็นตัวตั้ง แล้ว  
หารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม

## ข้อ 27 การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive examination)

### 27.1 นักศึกษาประกาศนียบัตรบัณฑิต ขั้นปริญญาโท และประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูง ต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ เพื่อวัด

ความสามารถและศักยภาพในการนำหลักวิชาการและประสบการณ์การ  
เรียนไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานหรือการค้นคว้าวิจัย

### 27.2 นักศึกษาขั้นปริญญาโท แบบ ก 1 และแบบ ก 2 ต้องสอบประมวล ความรู้ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 4 ภาคการศึกษา นับแต่ภาค การศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มีฉะนั้นจะพัฒนาสถานภาพนักศึกษาหากมี เหตุผลและความจำเป็นให้ขยายเวลาได้ โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการประจำสำนักวิชา

### 27.3 นักศึกษาขั้นปริญญาโท แผน ฯ ประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศ นียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องสอบประมวลความรู้ เมื่อมีหน่วยกิต สوبได้ ครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดและต้องสอบได้แล้วแล้วเสร็จสมบูรณ์ ภายใน 2 ภาคการศึกษาถัดจากภาคการศึกษาที่มีหน่วยกิตสอบได้ ครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด มีฉะนั้นจะพัฒนาสถานภาพนักศึกษา หาก มีเหตุผลและความจำเป็นให้ขยายเวลาได้ โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการประจำสำนักวิชา

### 27.4 การสอบประมวลความรู้ อาจเป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปาก เปล่า หรือทั้งสองอย่าง

- 27.5 การจัดให้มีการสอบประมวลความรู้เป็นหน้าที่ของสาขาวิชา และควรจัดภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย การสอบแต่ละครั้งให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 27.6 คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้ที่หัวหน้าสาขาวิชามอบหมายเป็นประธานกรรมการ และคณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาโทขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน เป็นกรรมการ จะมีบุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นกรรมการด้วยก็ได้
- 27.7 คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ต้องดำเนินการสอบตามวันและเวลาที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชากำหนด และต้องรายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่เสร็จสิ้นการสอบ
- 27.8 การรายงานผลการสอบประมวลความรู้ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษร S เมื่อสอบได้ และ P เมื่อสอบตก
- 27.9 ผู้ที่สอบตกในการสอบประมวลความรู้ครั้งแรก จะสอบใหม่ได้อีกเพียงหนึ่งครั้ง การสอบตกเป็นครั้งที่สองจะเป็นผลให้ผู้นั้นพ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ
- 27.10 ในกรณีที่สอบตก ให้บันทึกผลในใบแสดงผลการศึกษาเฉพาะครั้งที่มีผลต่อสถานภาพของนักศึกษา

#### ข้อ 28 การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying examination)

- 28.1 นักศึกษาขึ้นปริญญาเอก ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ เพื่อวัดความรู้ความสามารถในการทำงานทางสาขาวิชา และการดำเนินการวิจัยโดยอิสระเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอก
- 28.2 นักศึกษาขึ้นปริญญาเอก ต้องสอบวัดคุณสมบัติผ่านและแล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 6 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษามิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ หากมีเหตุผล และความจำเป็นให้ขยายเวลาได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ทั้งนี้ยกเว้นผู้ที่สอบวัดคุณสมบัติ ตามข้อ 28.3.2

- 28.3 ผู้มีสิทธิขอสอบวัดคุณสมบัติได้แก่
- 28.3.1 นักศึกษาขั้นปริญญาเอก
- 28.3.2 นักศึกษาขั้นปริญญาโท แบบ ก 2 ที่มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต และได้แต้มระดับคุณภาพเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.50 หรือนักศึกษาขั้นปริญญาโท แบบ ก 1 ที่มีผลงานวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีศักยภาพที่จะพัฒนาเป็นวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอกได้ ในกรณีหลังนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและแจ้งให้สถาบันการเพื่อทักษะ และทั้ง 2 กรณี ต้องสอบผ่านการสอบประเมินความรู้แล้ว โดยให้ถือว่าผลการสอบผ่านวัดคุณสมบัตินี้ เป็นการสอบผ่านวัดคุณสมบัติขั้นปริญญาเอกของนักศึกษารายนั้นๆ เลย
- 28.4 การสอบวัดคุณสมบัติ อาจเป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปากเปล่า หรือทั้งสองอย่างก็ได้
- 28.5 ภาควิชาจัดให้มีการสอบวัดคุณสมบัติเป็นหน้าที่ของสาขาวิชา และควรจัดภาคการศึกษาละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย การสอบแต่ละครั้งให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 28.6 คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้ที่หัวหน้าสาขาวิชาสามารถอนุมัติ เป็นประธานกรรมการ และคณาจารย์บัณฑิตระดับปริญญาเอกจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คนเป็นกรรมการ จะมีบุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกิน 2 คนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นกรรมการด้วยก็ได้
- 28.7 คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติต้องดำเนินการสอบตามวันและเวลาที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชากำหนด และต้องรายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่เสร็จสิ้นการสอบ
- 28.8 การรายงานผลการสอบวัดคุณสมบัติ ให้ใช้ระดับคุณภาพตัวอักษร S เมื่อสอบได้ และ P เมื่อสอบตก
- 28.9 ให้ถือว่านักศึกษาขั้นปริญญาเอกที่สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ เป็นนักศึกษาปริญญาเอกที่มีสิทธิเสนอวิทยานิพนธ์เพื่อขอรับปริญญาเอก

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 ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณาขยายเวลาเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

#### 29.2 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาเอก

นักศึกษาต้องขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อสาขาวิชา โดยสาขาวิชาต้องเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และต้องได้รับอนุมัติภายใน 7 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณาขยายเวลาเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

#### 29.3 คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์อาจใช้โครงสร้างและคุณสมบัติเช่นเดียวกับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

#### 29.4 ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์อาจเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องแสดงความจำนงที่ชัดเจนว่าจะเขียนเป็นภาษาใดในคราวเดียวกันกับการขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์

### ข้อ 30 การสอบวิทยานิพนธ์

#### 30.1 วิทยานิพนธ์ขั้นปริญญาโท

30.1.1 การสอบวิทยานิพนธ์ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการ

เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ  
ประจำสำนักวิชา

30.1.2 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชา

หรือผู้ที่หัวหน้าสาขาวิชาสามารถมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ  
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คน  
เป็นกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของ  
นักศึกษาแบบ ก 1 ต้องเป็นบุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัย

30.1.3 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อหนึ่งข้อใด  
ดังต่อไปนี้

(1) วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์  
หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(2) วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์  
หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน därang ตำแหน่งทางวิชาการไม่  
ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือ  
จากผลงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับ  
ปริญญา

(3) เป็นผู้ที่ supervising ให้เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา  
ของวิทยานิพนธ์ในกรณีไม่สังกัดสถาบันคุณศึกษา

30.1.4 เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัย  
กำหนดแล้ว ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ต่อ  
หัวหน้าสาขาวิชา โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา  
วิทยานิพนธ์ หรือประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  
พร้อมร่างวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการ ก่อนวันสอบไม่  
น้อยกว่า 2 สัปดาห์

30.1.5 ใน การสอบวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้อง<sup>ดำเนินการอย่างเต็มความสามารถ</sup> ถ้ากรรมการมาไม่ครบ ให้เลื่อนการ  
สอบออกไปจนกว่ากรรมการมาจำนวนที่กำหนด รวมดำเนินการสอบได้อย่างเต็ม  
คณภาพ

30.1.6 หากต้องมีการลงทะเบียนคะแนนเสียงเพื่อพิจารณาผลการสอบ ให้ใช้  
เสียงข้างมากของคณะกรรมการสอบ

## 30.2 วิทยานิพนธ์ขั้นปริญญาเอก

### 30.2.1 การสอบวิทยานิพนธ์ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่ง

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

### 30.2.2 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชา

หรือผู้ที่หัวหน้าสาขาวิชาสามารถมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ  
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า

3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจาก  
ภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 1 คน ซึ่งเลือกสรรโดยวิธีการ  
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 30.2.3 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อหนึ่งข้อใด ดังต่อไปนี้

(1) วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์  
หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีผลงานวิจัยอื่น  
นอกเหนือจากการวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา<sup>เพื่อรับปริญญา</sup>

(2) วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์  
หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่  
ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยอื่น  
นอกเหนือจากการวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา<sup>เพื่อรับปริญญา</sup>

(3) เป็นผู้ที่สถาบันฯ ให้การรับรองเป็นผู้เชี่ยวชาญ ใน  
สาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันมาอย่างน้อย 5 ปี  
ในกรณีที่ไม่สังกัดสถาบันฯ คุณศึกษา

### 30.2.4 เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัย<sup>กำหนดแล้ว</sup> ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ต่อ<sup>หัวหน้าสาขาวิชาโดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา</sup> วิทยานิพนธ์หรือประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณานำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการพิริอ้อมร่างวิทยานิพนธ์ ดังกล่าว ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์

30.2.5 ในการสอบวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องดำเนินการอย่างเต็มคณะ ถ้ากรรมการจำนวนดังกล่าวข้างต้นมาไม่ครบในวันสอบ ให้เลื่อนการสอบออกไปจนกว่ากรรมการมาว่ำมดำเนินการสอบได้ตามที่กำหนด และหากต้องมีการลงคะแนนเสียงเพื่อพิจารณาผลการสอบ ให้ใช้เสียงข้างมากที่ไม่น้อยกว่า 4 เสียงในทุกกรณี

30.3 ในการสอบวิทยานิพนธ์ ให้เปิดโอกาสให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องที่สนใจเข้าสังเกตการณ์ด้วย เมื่อการซักถามของคณะกรรมการสอบสิ้นสุดลงแล้ว ประธานกรรมการจะอนุญาตให้ผู้สังเกตการณ์ซักถามบ้างก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาให้ความเห็นว่าเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ไม่สมควรเปิดเผยแพร่ทั่วไป อธิการบดีอาจไม่อนุญาตให้เปิดโอกาสให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับวิทยานิพนธ์เข้าสังเกตการณ์การสอบก็ได้

30.4 การรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ใช้ถ้อยคำที่แสดงระดับคุณภาพของการสอบ ดังนี้

(1) “ดีมาก” ชี้งหมายถึงสอบได้ และใช้กับกรณีที่คณะกรรมการสอบมีความเห็นเป็นเอกฉันท์ว่าความสามารถของนักศึกษาในการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์และการตอบข้อซักถามอยู่ในระดับพอใจ ยิ่ง และเอกสารวิทยานิพนธ์มีเนื้อหาสาระที่ถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

(2) “ผ่าน” ชี้งหมายถึงสอบได้ และใช้กับกรณีที่คณะกรรมการสอบมีความเห็นว่าความสามารถของนักศึกษาในการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์และการตอบข้อซักถามอยู่ในระดับพอใจ และเอกสารวิทยานิพนธ์มีเนื้อหาสาระที่จะต้องปรับปรุงเพียงเล็กน้อย

(3) “ไม่ผ่าน” ชี้งหมายถึงสอบตก และใช้กับกรณีที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีความเห็นว่าความสามารถของนักศึกษาในการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์และ/หรือในการตอบข้อซักถามอยู่ในระดับไม่พอใจ

30.5 ในกรณีที่นักศึกษาสอบตกในการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แจ้งนักศึกษาให้ดำเนินการปรับปรุงวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการ พร้อมกับแจ้งกำหนดเวลาที่จะต้องดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จด้วย ทั้งนี้ นักศึกษาต้องยื่นคำขอสอบวิทยานิพนธ์ครั้งที่ 2 เมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าว

30.6 การสอบตควิทยานิพนธ์เป็นครั้งที่ 2 ถือเป็นการพั้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ

30.7 ประธานกรรมการสอบบวิทยานิพนธ์จะเป็นคนเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ได้

30.8 คณะกรรมการประจำสำนักวิชา เป็นผู้พิจารณาอนุมัติผลการสอบวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของสาขาวิชาและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

### ข้อ 31 รูปแบบของวิทยานิพนธ์ การส่งวิทยานิพนธ์ และการตีพิมพ์วิทยานิพนธ์

31.1 นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบ วันเวลา และโดยมีจำนวนเล่ม ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

31.2 นักศึกษาบริโภคญาโต แผน ก ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม

31.3 นักศึกษาบริโภคญาเอก ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่มีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์แล้ว (peer review) ก่อนการตีพิมพ์และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

### ข้อ 32 การสอบภาษาต่างประเทศ

32.1 นักศึกษาเข้ารับบริโภคญาเอกทุกคนต้องสอบภาษาต่างประเทศ ให้อยู่ในระดับผ่านตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่สอบไม่ผ่านอาจขอสอบใหม่ได้ ทั้งนี้ต้องสอบให้ผ่านภายใน 9 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพั้นสถานภาพนักศึกษา

32.2 สาขาวิชาการเป็นผู้กำหนดภาษาต่างประเทศที่นักศึกษาต้องสอบ ซึ่งจะต้องไม่ใช่ภาษาที่นักศึกษาใช้สื่อสารเป็นประจำ

32.3 การสอบภาษาต่างประเทศเป็นการวัดความสามารถด้านการอ่านเพื่อความเข้าใจเป็นหลักใหญ่ แต่อาจมีการวัดความสามารถด้านอื่น ๆ ประกอบด้วยก็ได้ สาขาวิชาการจะกำหนดวิธีวัดความสามารถทางภาษาต่างประเทศของนักศึกษาเป็นวิธีอื่นแทนการสอบก็ได้

- 32.4 ให้สภावิชาการและคณะกรรมการตีสำเนาแก้วิชาเทคโนโลยีสังคมหรือผู้แทน จัดให้มีการสอบภาษาต่างประเทศตามความต้องการของหลักสูตรปริญญาเอกภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อยและให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งมีอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสภावิชาการ
- 32.5 การรายงานผลการสอบภาษาต่างประเทศ หรือผลการวัดความสามารถทางภาษาต่างประเทศโดยวิธีอื่น ให้ใช้ระดับคะแนน S เมื่อสอบได้ และ U เมื่อสอบตก การบันทึกระดับคะแนน U จะกระทำครั้งเดียวเมื่อนักศึกษาพั้นสถานภาพนักศึกษาเพราะสอบไม่ผ่านการสอบภาษาต่างประเทศ
- 32.6 ในกรณีที่ ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศที่นักศึกษาต้องสอบนักศึกษาจะขอยกเว้นการสอบโดยใช้คะแนนสอบ TOEFL หรือ คะแนนสอบอื่นที่เทียบเท่าแทนตามเกณฑ์ที่สภावิชาการกำหนดได้

## หมวด 12

### การลา การลงโทษ และการพั้นสถานภาพนักศึกษา

#### ข้อ 33 การลาป่วย

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

#### ข้อ 34 การลาพักรการศึกษา

- 34.1 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขออนุมัติลาพักรการศึกษาได้ในกรณีต่อไปนี้
- 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 และมีเด้มรอดับคะແນນเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
- 34.1.5 ไม่ลงทะเบียนตามข้อ 14.3
- 34.2 นักศึกษาที่มีระดับคะແນນเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.00 หรือยังไม่มีผลการเรียน แต่จำเป็นต้องลาพักรการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาโดยเร็วที่สุด และให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 34.3 การยื่นคำร้องเพื่อขอลาพักรตามข้อ 34.1 หรือ 34.2 ให้กระทำภายใน 10 วันแรกของภาคการศึกษา กรณีที่ยังไม่ลงทะเบียนเรียน หรือภายใน 10 สัปดาห์ กรณีที่ลงทะเบียนเรียนแล้ว
- 34.4 การลาพักรการศึกษาตามข้อ 34.1 และ 34.2 ให้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้านักศึกษายังมีความจำเป็นต้องขอลาพักรการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องใหม่
- 34.5 ให้ถือว่าระยะเวลาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักรการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้น ยกเว้นลาพักรตามข้อ 34.1.1 และ 34.1.2
- 34.6 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักรการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาที่ลาพักรการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาที่ได้ชำระค่าหน่วยกิตแล้ว มิฉะนั้นจะพนสถานภาพนักศึกษา
- 34.7 นักศึกษาที่มีความประสงค์จะกลับเข้าศึกษาอีกครั้งก่อนระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการอนุมัติให้ศูนย์บริการการศึกษาทราบก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะกลับเข้าศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์
- 34.8 นักศึกษาที่กลับเข้าศึกษาหลังการลาพักรการศึกษาแล้วให้มีสถานภาพนักศึกษาเหมือนกับสถานภาพก่อนได้รับอนุมัติให้ลาพักรการศึกษา

### ข้อ 35 การลงโทษนักศึกษาผู้กระทำผิด

35.1 เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดในการสอบ หรือการทำงาน

ใดๆ ที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาโทษ  
นักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบตามที่สาขาวิชาการแต่งตั้งเป็นผู้  
พิจารณา และรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการ  
ลงโทษและแจ้งการลงโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ

35.2 ระยะเวลาที่นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาให้นับรวมในระยะเวลาของ  
การศึกษาด้วย

35.3 นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเมื่อกระทำผิดตามข้อ 35.1 ต้องชำระ  
ค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพ นักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ต้องพัก  
การศึกษาตามคำสั่ง ยกเว้นภาคการศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้ว  
มีฉบับนั้นจะพั้นสถานภาพนักศึกษา

### ข้อ 36 การพั้นสถานภาพนักศึกษา

นอกจากรายที่ระบุไว้ในข้ออื่นแล้ว นักศึกษาจะพั้นสถานภาพนักศึกษาใน  
กรณีดังต่อไปนี้

36.1 เมื่อได้ศึกษาครบกำหนดตามที่หลักสูตรกำหนดและได้รับปริญญาตามข้อ  
40 แล้ว

36.2 เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีโดยคำแนะนำของหัวหน้าสาขาวิชาและ  
อาจารย์ที่ปรึกษาให้ลาออก

36.3 เมื่อสิ้นสุด 10 วันแรกของภาคการศึกษาแล้ว ยังไม่ลงทะเบียนเรียนหรือ  
ยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่พั้น  
สถานภาพในกรณีนี้อาจขอคืนสถานภาพนักศึกษาภายในภาคการศึกษา  
นั้นได้ โดยได้รับอนุமัติจากคณบดี

36.4 เมื่อเป็นนักศึกษาทดลองศึกษาและมีผลการเรียนไม่เป็นไปตามเงื่อนไข  
ให้ทดลองศึกษา

36.5 เมื่อเป็นนักศึกษาสามัญและมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.00  
เป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน

36.6 มหาวิทยาลัยสั่งลงโทษให้พั้นสถานภาพนักศึกษา

36.7 เสียชีวิต

## หมวด 13

### ผลประโยชน์จากการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์

#### ข้อ 37 ลิขสิทธิ์วิทยานิพนธ์

บรรดาลิขสิทธิ์ที่เกิดจากการวิทยานิพนธ์และผลงานตีพิมพ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### ข้อ 38 สิทธิบัตร

บรรดาสิทธิบัตรหรือผลประโยชน์เชิงพาณิชย์ใดที่เกิดจากการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด 14

### การสำเร็จการศึกษา

#### ข้อ 39 ผู้มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา

- 39.1 เป็นผู้ที่ศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตรนั้น
- 39.2 นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ 39.1 และประสงค์จะสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต่อศูนย์บริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรในภาคการศึกษานั้น
- 39.3 นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 39.1 ที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมในภาคการศึกษาถัดไป โดยยังไม่ขอสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชาตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

39.4 ในกรณีที่นักศึกษามีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 39.1 แต่ไม่ได้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรตามข้อ 39.2 หรือไม่ได้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมตามข้อ 39.3 ศูนย์บริการการศึกษาอาจส่งรายชื่อให้สำนักวิชาเพื่อดำเนินการเสนอการสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติปริญญา หรือประกาศนียบัตรในภาคการศึกษาถัดไปก็ได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปนั้นด้วย

ข้อ 40 การพิจารณาให้ปริญญา และประกาศนียบัตร

- 40.1 ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสีย
- 40.2 ไม่ผิดนัดหนึ่งสิบครั้งชำระต่อมหาวิทยาลัย
- 40.3 คะแนนโดยรวมของคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการประจำสำนักวิชา เป็นผู้ชนะขอรับปริญญาต่อสาขาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสำเร็จการศึกษา เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจึงจะมีสิทธิรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร
- 40.4 เกณฑ์การพิจารณาให้สำเร็จการศึกษาเป็นดังนี้
  - 40.4.1 มีจำนวนหน่วยกิตสอบได้ครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด
  - 40.4.2 ได้แต้มระดับคุณணเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
  - 40.4.3 ผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่หลักสูตรและข้อบังคับนี้กำหนด
  - 40.4.4 มีคุณสมบัติตามข้อ 39.1

บทเฉพาะกาล

ข้อ 41 สำหรับนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาก่อนปีการศึกษา 2550 และยังคงมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของสถาบันในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ให้มีระยะเวลาการศึกษาทั้งสิ้นและระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติโครงสร้างวิทยานิพนธ์ตามข้อบังคับเดิม

ข้อ 42 สำหรับนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาก่อนปีการศึกษา 2550 และได้ดำเนินการได้ ฯ ไปแล้วตามข้อบังคับเดิมที่ไม่เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าการดำเนินการนั้น ฯ สิ้นสุด มิอาจขอเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ได้

ข้อ 43 ในกรณีที่มีความไม่ชัดเจนในการเลือกใช้ข้อบังคับเดิม หรือข้อบังคับฉบับนี้ ให้ใช้หลักการในการเข้าสอบใบอนุญาตของนักศึกษาเป็นที่ตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2550

(ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสกันต์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี





ภาคผนวก ข

คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้

คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้





ค่าสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๒๕๔๗/๒๕๔๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้

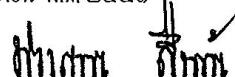
เพื่อให้การจัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ ร่วมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เมื่อไป  
ด้วยความเรียบร้อย ลดอคติองค์กรบุคคลประมงค์ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ ประกอบด้วยบุคคล  
ดังต่อไปนี้

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ๑. คณบดีสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์   | เป็น ประธาน                     |
| ๒. รองคณบดีสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์  | เป็น กรรมการ                    |
| ๓. หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์  | เป็น กรรมการ                    |
| ๔. หัวหน้าสาขาวิชาเคมี  | เป็น กรรมการ                    |
| ๕. หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา  | เป็น กรรมการ                    |
| ๖. หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์   | เป็น กรรมการ                    |
| ๗. หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีและไฟฟ้าอนนิเก็ต                               | เป็น กรรมการ                    |
| ๘. หัวหน้าสาขาวิชาการรับรู้จากระยะไกล                                     | เป็น กรรมการ                    |
| ๙. หัวหน้าสถานวิจัยสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์                                  | เป็น กรรมการ                    |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักงานคณบดี  | เป็น กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑. นางสาวกัลทรารัตน์ สุนทรารักษ์   | เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ดังนี้  |                                 |
| ๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ของสำนักวิชา |                                 |
| ๒. ติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ของสำนักวิชา               |                                 |

ทั้งนี้ ตั้งแต่นั้นเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๗



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สีบคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

๑๑๑ ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๔) ๒๒๓๐๐๐ โทรสาร (๐๔๔) ๒๒๔๐๗๐

SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY  
111 UNIVERSITY AVENUE, SUB DISTRICT SURANAREE, MUANG DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000, THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224070

เอกสารนี้ถูกจัดทำโดยระบบคอมพิวเตอร์แล้วได้รับการตรวจสอบแล้ว



กำลังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๑๗๙/๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์

เพื่อให้การจัดการองค์ความรู้ของสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์

ฉบับนี้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้  
สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ เพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการจัดการองค์ความรู้ของสำนักวิชา เช่น จัดทำรายงาน  
สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการองค์ความรู้ ตลอดจนให้ข้อมูล ความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์ความรู้ของสำนักวิชา คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. รองคณบดี	เป็น ที่ปรึกษา
๒. หัวหน้าส่วนแผนงาน	เป็น ที่ปรึกษา
๓. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	เป็น ประธานคณะกรรมการ
๔. นางอนุสรณ์ จิราภา	เป็น คณะกรรมการ
๕. นางบุญนา วรรณศุภ	เป็น คณะกรรมการ
๖. นางศิรินดา นุญาภรณ์	เป็น คณะกรรมการ
๗. นางปลีนิติ พึ่งบุญ	เป็น คณะกรรมการ
๘. นางนิโอบล ชัยรงค์	เป็น คณะกรรมการ
๙. นางเพ็ญพา เพชรใหม่	เป็น คณะกรรมการ
๑๐. นางกานดา คำนาກ	เป็น คณะกรรมการ
๑๑. นางรัชนีกร นิต្រฤทธิ์	เป็น คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวณัฐรูป ทันธ์ย่าง	เป็น คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวกัทรารัตน์ สุนทรารศ์	เป็น คณะกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สืบศักดิ์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลศรีสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 223000 โทรสาร (044) 224070  
S U R A N A R E E U N I V E R S I T Y O F T E C H N O L O G Y  
111 UNIVERSITY AVENUE, SUB DISTRICT, SURANAREE, MUANG DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000, THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224070



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ที่ ๓๗ /๒๕๕๒

เรื่อง แก้ไขชื่อคณะกรรมการ ในคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์

อนุสนิธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๐๑๖/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๑  
ได้แต่งตั้งนางปล่มจิต พึงบุญ เป็นคณะกรรมการ ในคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์  
นั้น

เมื่อจากสำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ขอแก้ไขชื่อคณะกรรมการ จาก นางปล่มจิต พึงบุญ เมื่อ  
นางปล่มจิต บุญพึง ขณะนี้ อาชัยอำนวยความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประคงกับประกาศดำเนินกิจกรรมครึ่งปี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ซึ่งให้แก้ไขชื่อคณะกรรมการ ในคณะกรรมการ  
จัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาชีวภาพศาสตร์ จากเดิม นางปล่มจิต พึงบุญ แก้ไขเป็น นางปล่มจิต บุญพึง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ถึง ณ วันที่ ๓๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สืบคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

๑๑ ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลศรีราชา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๔) ๒๒๓๐๐๐ โทรสาร (๐๔๔) ๒๒๔๐๗๐  
S U R A N A R E E U N I V E R S I T Y O F T E C H N O L O G Y  
111 UNIVERSITY AVENUE, SURANAREE DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000, THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224070



สำนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีนครินทร์

ที่ ๓๗๗ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ เพิ่มเติม

อนุสนิธิสำนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีนครินทร์ ที่ ๑๐๒๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ นั้น

เพื่อให้การจัดการองค์ความรู้ของสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบเรียงและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ขณะนี้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับสำนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีนครินทร์ ที่ ๕/๒๕๕๗ เรื่อง เผด็จรงอธิการบดี ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗ และสำนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีนครินทร์ ที่ ๘๘๐/๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้ง นางดวงเดือน ทะยอมใหม่ เป็นคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ เพิ่มเติมเพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการจัดการองค์ความรู้ของสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ เช่น จัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนการจัดการองค์ความรู้ ตลอดจนให้ข้อมูล ความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์ความรู้ของสำนักวิชาวิทยาศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ถึง ณ วันที่ ๗๗๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๗

(อาจารย์ ดร. Kunithi Chantanachit)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีนครินทร์ ๑๑ ถนนมหาวิทยาลัย ต.สุรบารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ Tel. ๐-๔๔๒๒-๓๐๐๐ Fax. ๐-๔๔๒๒-๔๐๗๐  
Srinakharinwirot University of Technology 111 University Avenue, Sub District Suronaree, Muang District, Nakhon Ratchasima 30000, Thailand