



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : หน่วยงานเป็นผู้กำหนด

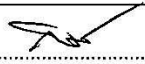
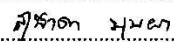
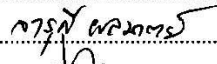
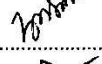
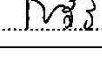
แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : วันที่ผู้บังคับบัญชาลงนาม

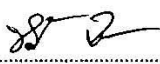
หน้าที่ : 1 จาก 2

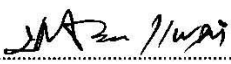
## แบบฟอร์ม การปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Standard Operating Procedure)

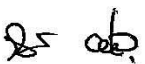
### ชื่องาน งานบัณฑิตศึกษา

- |                                 |                                                                                        |                                                                                       |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นางสาวกิตติมา กฤษณสุวรรณ     | เลขาธิการสาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช                                                   |     |
| 2. นางสาวชานดา บุปผา            | เลขาธิการสาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางสัตว์                                          |    |
| 3. นางจารุณี ผลมัตย์            | เลขาธิการสาขาวิชาเทคโนโลยีอาหาร                                                        |    |
| 4. นางสาวปรังค์ขาว ประเขตต์     | เลขาธิการสาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ                                                       |    |
| 5. นางสาวนวิยา คำสระแก้ว        | เลขาธิการบริหารงานเทคโนโลยีการเกษตรและการจัดการความปลอดภัยด้านอาหาร (หลักสูตรนานาชาติ) |   |
| 6. นางสาวกรสิริ พัวเจริญเกียรติ | เจ้าหน้าที่ดูแลงานบัณฑิตศึกษา                                                          |  |

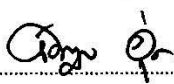
### ผู้จัดทำ

  
.....(หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช)  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิติพร มะณีโกวา)

  
.....(หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางสัตว์)  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปราโมทย์ แพงคำ)

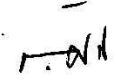
  
.....(หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีอาหาร)  
(รองศาสตราจารย์ ดร.จิรวรรณ ยงสวัสดิกุล)

  
.....(หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ)  
(ศาสตราจารย์ ดร.ภญ.มณฑารพ ยมาภัย)

  
.....(รองคณบดี)  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชฎาพร อุณศิริโย)

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

27 กย. 2561

  
.....(คณบดี)  
(ศาสตราจารย์ ดร.หนึ่ง เตียอำรุง)

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

27 กย. 2561

|                                                                                                                                                                  |                                      |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                     |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :     |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 2 จาก 109 |

## สารบัญ

|                                                                                | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ                                               | 4    |
| 2. ขอบเขต                                                                      | 4    |
| 3. คำจำกัดความ                                                                 | 4    |
| 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                        | 5    |
| 5. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)                                          | 6    |
| 5.1 การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1 และปริญญาเอก แบบ 1) | 6    |
| 5.2 การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 และปริญญาเอก แบบ 2) | 9    |
| 5.3 การสอบประมวลความรู้                                                        | 12   |
| 5.4 การสอบวัดคุณสมบัติ                                                         | 14   |
| 5.5 การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์                                              | 16   |
| 5.6 การสอบวิทยานิพนธ์                                                          | 18   |
| 5.7 การส่งเล่มวิทยานิพนธ์                                                      | 20   |
| 5.8 การขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา                                        | 23   |
| 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                        | 26   |
| 6.1 การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1 และปริญญาเอก แบบ 1) | 26   |
| 6.2 การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 และปริญญาเอก แบบ 2) | 28   |
| 6.3 การสอบประมวลความรู้                                                        | 30   |
| 6.4 การสอบวัดคุณสมบัติ                                                         | 32   |
| 6.5 การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์                                              | 34   |
| 6.6 การสอบวิทยานิพนธ์                                                          | 36   |
| 6.7 การส่งเล่มวิทยานิพนธ์                                                      | 38   |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                     |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :     |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 3 จาก 109 |

|                                                                                 |     |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 6.8 การขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา                                         | 40  |
| 7. ระบบติดตามประเมินผล                                                          | 42  |
| 8. เอกสารอ้างอิง                                                                | 42  |
| 9. แบบฟอร์มที่ใช้ งานบัณฑิตศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา                                | 43  |
| 10. ปัญหา/ ความเสี่ยง/ ข้อควรระวังที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา    | 44  |
| 10.1 การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1 และปริญญาเอก แบบ 1) | 44  |
| 10.2 การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 และปริญญาเอก แบบ 2) | 45  |
| 10.3 การสอบประมวลความรู้                                                        | 46  |
| 10.4 การสอบวัดคุณสมบัติ                                                         | 47  |
| 10.5 การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์                                              | 48  |
| 10.6 การสอบวิทยานิพนธ์                                                          | 49  |
| 10.7 การส่งเล่มวิทยานิพนธ์                                                      | 50  |
| 10.8 การขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา                                        | 52  |
| ภาคผนวก                                                                         | 54  |
| ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม                                                             | 55  |
| ข. กฎระเบียบ/คำสั่ง/ข้อบังคับ                                                   | 78  |
| ค. บันทึกที่เกี่ยวข้อง                                                          | 108 |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                     |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :     |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 4 จาก 109 |

## 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ที่มีนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.3 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการสามารถปฏิบัติงานในการให้ข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ในการให้บริการที่ดี สร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

## 2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่การการรับหนังสือบันทึกข้อความ การประสาน การสอบคัดเลือก การจัดเตรียมเอกสาร จนกระทั่ง จบการศึกษา ไปสู่ศูนย์บริการการศึกษา และสภามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับงานเลขาสาขาวิชาที่มีนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

## 3. คำจำกัดความ

**ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (b-office)** คือ การใช้เทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์ และ เทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อปฏิบัติงานทั่วไป งานประจำวัน เช่น การจัดการเอกสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การเก็บรักษา และแก้ไขกลุ่มข้อความ กลุ่มภาพ งานทางบัญชี และอื่น ๆ สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ยังรวมถึงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีโปรแกรมที่สามารถใช้ประโยชน์อื่น ๆ อีกมากมาย

**บันทึกข้อความ** คือ บันทึกข้อความการสมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท

**บัณฑิตศึกษาผู้มีสิทธิเข้าศึกษา** คือ ตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**หลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1** คือ แผนการเรียน เน้นการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต โดยไม่ต้องมีการศึกษารายวิชา ทั้งนี้สาขาวิชาจะกำหนดให้เรียนรายวิชา หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นโดยไม่นับหน่วยกิตด้วยก็ได้ โดยต้องได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

|                                                                                                                                                                  |                                      |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                     |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :     |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 5 จาก 109 |

**หลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2** คือ แผนการเรียน เน้นการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต และการศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต

**หลักสูตรปริญญาเอก แบบ 1** คือ การวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์โดยไม่ต้องศึกษารายวิชา แต่สาขาวิชาอาจ กำหนดให้เรียนรายวิชาหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นโดยไม่นับ หน่วยกิตด้วยก็ได้โดยต้องได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

แบบ 1.1 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาชั้นปริญญาโทต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต

**หลักสูตรปริญญาเอก แบบ 2** คือ เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม

แบบ 2.1 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาชั้นปริญญาโทต้องทำวิทยานิพนธ์ที่มี ค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อย กว่า 15 หน่วยกิต

แบบ 2.2 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาชั้นปริญญาตรีต้องทำวิทยานิพนธ์ที่มี ค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อย กว่า 30 หน่วยกิต

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

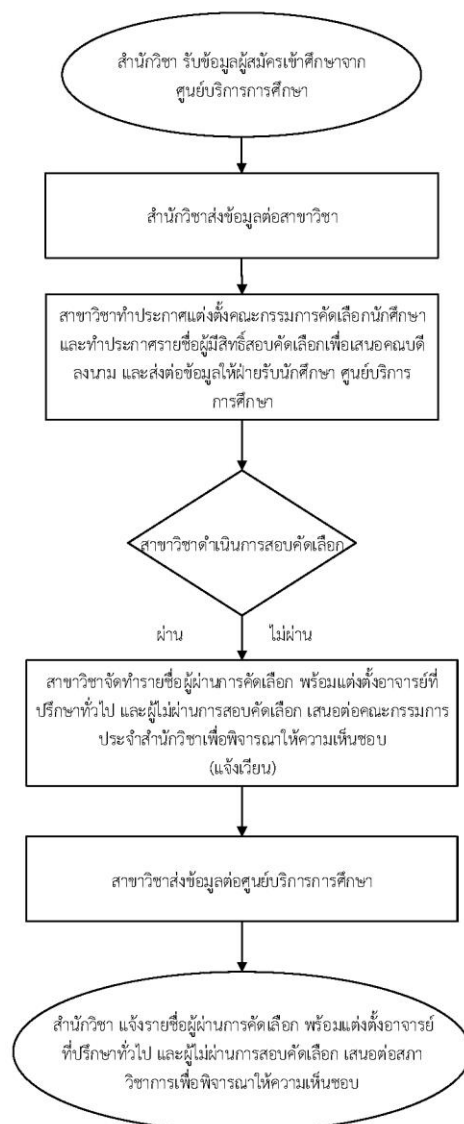
1. คณบดี มีหน้าที่ ช่วยแนะนำ กำกับดูแลสาขาวิชาให้ดำเนินงานภายในสำนักวิชาเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน อย่างมีมาตรฐาน
2. หัวหน้าสาขาวิชา มีหน้าที่ ช่วยแนะนำ กำกับดูแลเลขาสาขาวิชาให้ดำเนินงานภายในสาขาวิชาเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน อย่างมีมาตรฐาน
3. หัวหน้าสำนักงาน มีหน้าที่ ดำเนินงานประสานงาน ตรวจสอบข้อมูล ให้ดำเนินงานภายในสำนักวิชาเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน อย่างมีมาตรฐาน ก่อนนำเสนอผู้บริหาร
4. เลขาสาขาวิชา มีหน้าที่ ดำเนินงานตั้งแต่การการรับหนังสือ การประสานงาน ดำเนินงานการสอบคัดเลือก จนกระทั่ง จบการศึกษา เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานที่ได้มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานในการปฏิบัติงานไปสู่ผู้ขอรับบริการต่อไป
5. เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา มีหน้าที่ ช่วยดำเนินงานงานบัณฑิตศึกษา เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานที่ได้มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานในการปฏิบัติงานไปสู่ผู้ขอรับบริการต่อไป

|                                                                                                                                                                  |                                      |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                     |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :     |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 6 จาก 109 |

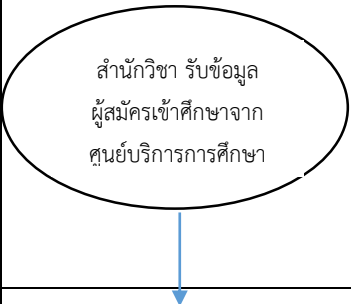
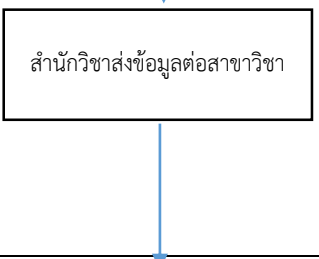
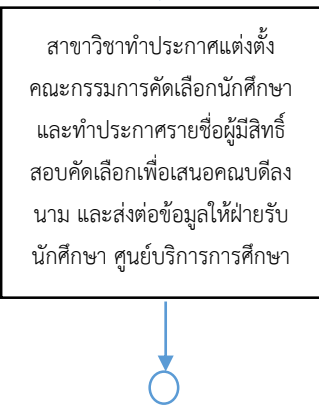
## 5. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

### 5.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1 และปริญญาเอก แบบ 1)

ขั้นตอนการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา(ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1 และปริญญาเอก แบบ 1) สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร



|                                                                                                                                                                  |                                      |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                     |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :     |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 7 จาก 109 |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                                         | ระยะเวลา  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|
| 1.    |    | เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สวทก. รับหนังสือจาก ศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ลงรับหนังสือแจ้ง รายชื่อผู้สมัครเข้า ศึกษาในระบบ b-office ถูกต้อง ครบถ้วน             | เจ้าหน้าที่งาน สารบรรณ สว ทก.                        | 15 นาที   | ขั้นตอนที่ 1-6 ดู เอกสารอ้างอิงข้อมูลได้ที่ข้อ 8 |
| 2.    |   | เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ เสนอหนังสือให้คณบดีลงนามแล้วส่งต่อสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                        | การส่งหนังสือข้อมูล ผู้สมัครที่คณบดี เกษียณหนังสือแล้ว ส่งต่อสาขาวิชา ถูกต้อง ครบถ้วน | 1. เลขา สาขาวิชา<br>2. เจ้าหน้าที่งาน สารบรรณ สว ทก. | 5 นาที    |                                                  |
| 3.    |  | สาขาวิชาจัดเตรียมดังนี้<br>1. ทำประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการคัดเลือก นักศึกษา<br>2. นัดวันสอบ จองห้อง ประชุม<br>3. ทำประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิ์สอบคัดเลือก<br>4. นำเสนอคณบดีเพื่อลง นาม<br>5. ส่งข้อมูลต่อให้ฝ่ายรับ นักศึกษาศูนย์บริการ ศูนย์บริการการศึกษา<br>6. จัดทำสรุปข้อมูล ผู้สมัคร และ/หรือ จัดเตรียมเอกสารประกอบ ต่าง ๆ (ตามระเบียบ ข้อบังคับทุน) | การจัดเตรียมรายการ ต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วน                                             | เลขาสาขาวิชา                                         | 3 ชั่วโมง |                                                  |



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

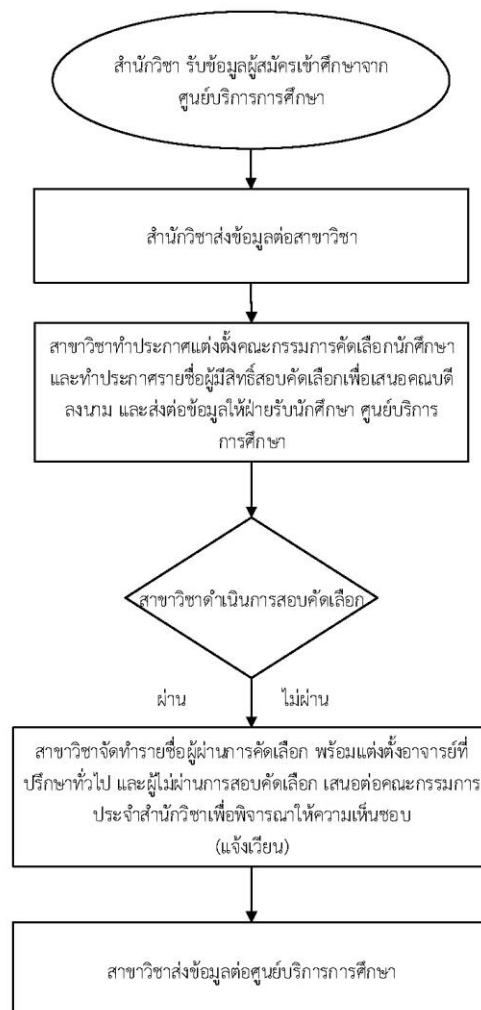
หน้าที่ : 8 จาก 109

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                           | มาตรฐานคุณภาพงาน                                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                   | ระยะเวลา  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|
| 4.    |              | จัดสอบตามวันเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                | การจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องและครบถ้วน          | เลขาสาขาวิชา                                                                   | 4 ชั่วโมง |                     |
| 5.    |              | เลขาสาขาวิชา ดำเนินการดังนี้<br>1. จัดทำรายชื่อผู้ผ่านและไม่ผ่านการคัดเลือก<br>2. ทำบันทึกข้อความแจ้งผลสอบและเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป<br>3. ทำร่างวาระแจ้งเวียนพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | การดำเนินการต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องและครบถ้วน | 1. เลขาสาขาวิชา<br>2. หัวหน้าสำนักงาน                                          | 2 ชั่วโมง |                     |
| 6.    |              | เลขาสาขาวิชา ทำบันทึกข้อความส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และไม่ผ่านการคัดเลือกที่ศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                                                                    | การดำเนินการต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องและครบถ้วน | 1. เลขาสาขาวิชา<br>2. เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สวทก.                              | 1 ชั่วโมง |                     |
| 7.    |              | สำนักวิชา แจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกพร้อมอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป และผู้ไม่ผ่านการสอบคัดเลือก เสนอต่สภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ                                                                                                                               | การดำเนินการต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องและครบถ้วน | 1. เลขาสาขาวิชา<br>2. เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สวทก.<br>2. เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา | 1 ชั่วโมง |                     |

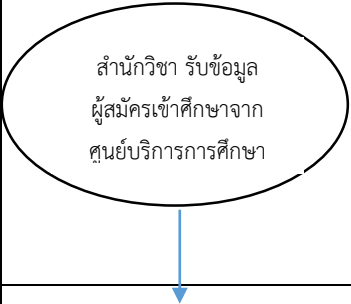
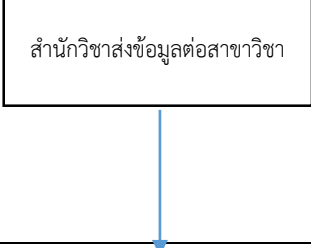
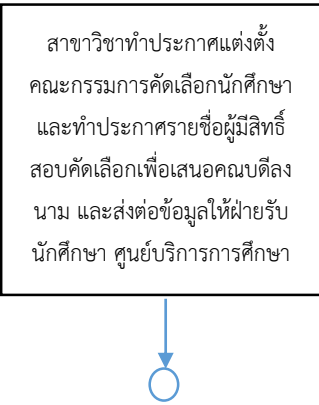
|                                                                                                                                                                  |                                      |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                     |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :     |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 9 จาก 109 |

## 5.2 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 และปริญญาเอก แบบ 2)

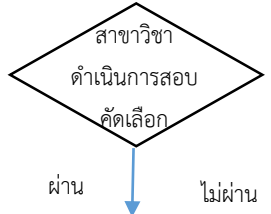
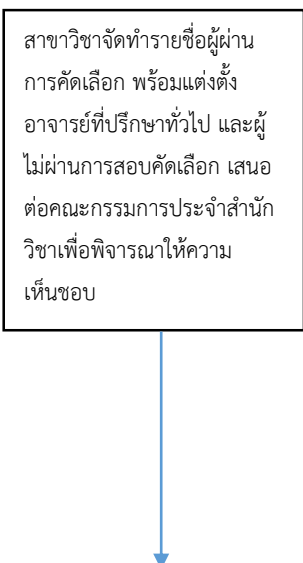
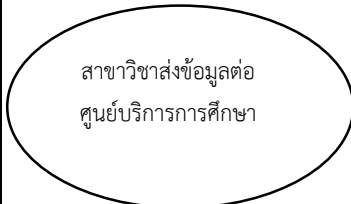
ขั้นตอนการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา(ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 และปริญญาเอก แบบ 2) สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร



|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 10 จาก 109 |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                                        | ระยะเวลา  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|
| 1.    |    | เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สวทก. รับหนังสือจาก ศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ลงรับหนังสือแจ้ง รายชื่อผู้สมัครเข้า ศึกษาในระบบ b-office ถูกต้อง ครบถ้วน            | เจ้าหน้าที่งาน สารบรรณ สว ทก.                       | 15 นาที   | ขั้นตอนที่ 1-6 ดู เอกสารอ้างอิงข้อมูลได้ที่ข้อ 8 |
| 2.    |   | เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ เสนอหนังสือให้คณบดีลงนามแล้วส่งต่อสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                        | การส่งหนังสือข้อมูล ผู้สมัครที่คณบดี เขียนหนังสือแล้ว ส่งต่อสาขาวิชา ถูกต้อง ครบถ้วน | 1. เลขาสาखाวิชา<br>2. เจ้าหน้าที่งาน สารบรรณ สว ทก. | 5 นาที    |                                                  |
| 3.    |  | สาขาวิชาจัดเตรียมดังนี้<br>1. ทำประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการคัดเลือก นักศึกษา<br>2. นัดวันสอบ จองห้อง ประชุม<br>3. ทำประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิ์สอบคัดเลือก<br>4. นำเสนอคณบดีเพื่อลง นาม<br>5. ส่งข้อมูลต่อให้ฝ่ายรับ นักศึกษาศูนย์บริการ ศูนย์บริการการศึกษา<br>6. จัดทำสรุปข้อมูล ผู้สมัคร และ/หรือ จัดเตรียมเอกสารประกอบ ต่าง ๆ (ตามระเบียบ ข้อบังคับทุน) | การจัดเตรียมรายการ ต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วน                                            | เลขาสาขาวิชา                                        | 3 ชั่วโมง |                                                  |

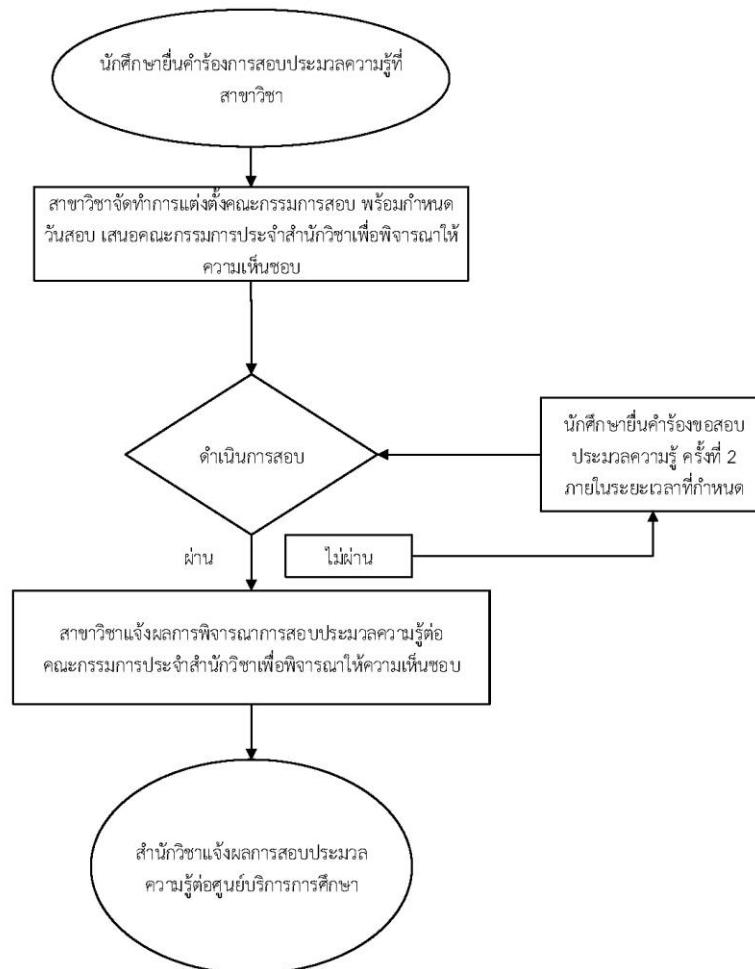
|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 11 จาก 109 |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                           | มาตรฐานคุณภาพงาน                                            | ผู้รับผิดชอบ                                      | ระยะเวลา  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|---------------------|
| 4.    |    | จัดสอบตามวันเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                | การจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและครบถ้วน          | เลขาสาขาวิชา                                      | 4 ชั่วโมง |                     |
| 5.    |   | เลขาสาขาวิชา ดำเนินการดังนี้<br>1. จัดทำรายชื่อผู้ผ่านและไม่ผ่านการคัดเลือก<br>2. ทำบันทึกข้อความแจ้งผลสอบและเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป<br>3. ทำร่างวาระแจ้งเวียนพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | การดำเนินการต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและครบถ้วน | 1. เลขาสาขาวิชา<br>2. หัวหน้าสำนักงาน             | 2 ชั่วโมง |                     |
| 6.    |  | เลขาสาขาวิชา ทำบันทึกข้อความส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และไม่ผ่านการคัดเลือกที่ศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                                                    | การดำเนินการต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและครบถ้วน | 1. เลขาสาขาวิชา<br>2. เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สวทก. | 1 ชั่วโมง |                     |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 12 จาก 109 |

### 5.3 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการสอบประมวลความรู้

ขั้นตอนการสอบประมวลความรู้ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร





หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

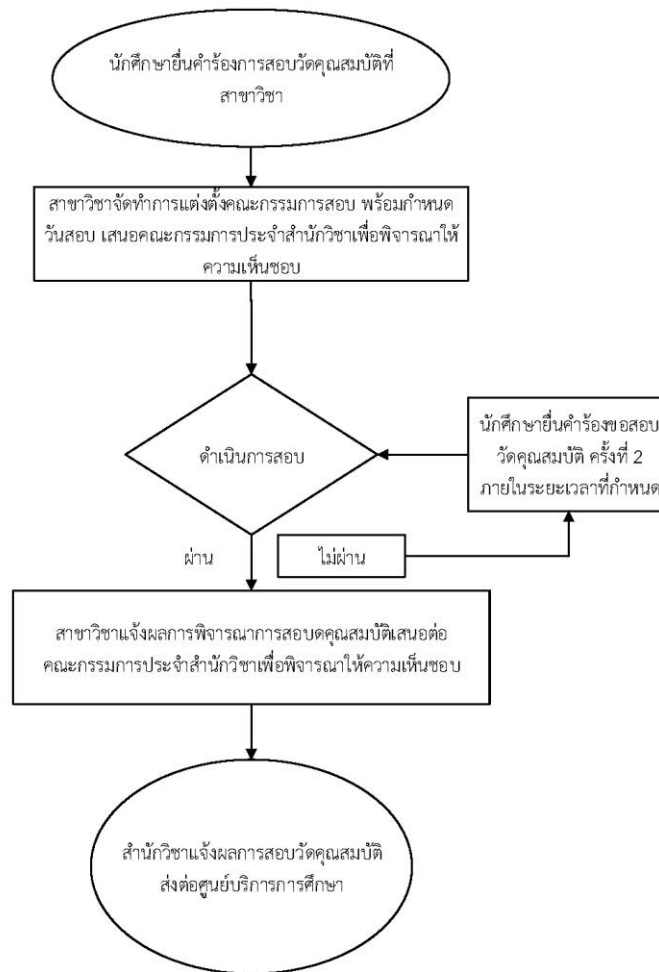
หน้าที่ : 13 จาก 109

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                         | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ           | ระยะเวลา  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                             |
|-------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|-------------------------------------------------|
| 1.    |              | สาขาวิชารับคำร้องการสอบประมวลความรู้จากนักศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                       | ทำการตรวจเนื้อหาในใบคำร้องการสอบประมวลความรู้ถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                                                          | เลขาสาขาวิชา           | 10 นาที   | ขั้นตอนที่ 1-5 ดูเอกสารอ้างอิงข้อมูลได้ที่ข้อ 8 |
| 2.    |              | 1. จัดทำบันทึกข้อความกำหนดวันสอบ และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา<br>2. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายกรรมการภายนอก<br>3. จัดทำหนังสือเชิญกรรมการภายในและภายนอก<br>4. จองห้องสอบในระบบ e-booking จองห้องพัก จองรถในระบบงานงานส่วนอาคารและสถานที่<br>5. ยืมเงินและเคลียร์เงินยืมค่าใช้จ่าย | 1. การจัดทำบันทึกข้อความกำหนดวันสอบ และการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ เนื้อความถูกต้อง ครบถ้วน<br>2. เอกสารประวัติคณะกรรมการภายนอก ถูกต้อง ครบถ้วน<br>3. การจัดทำเอกสารค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วน | เลขาสาขาวิชา           | 20 นาที   |                                                 |
| 3.    |              | ดำเนินการจัดสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. ดำเนินการสอบตามวันที่กำหนด<br>2. เอกสารค่าใช้จ่าย ถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                                                  | เลขาสาขาวิชา           | 4 ชั่วโมง |                                                 |
| 4.    |              | จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ                                                                                                                                                                                                      | การจัดทำเอกสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                                                                 | เลขาสาขาวิชา           | 5 นาที    |                                                 |
| 5.    |              | ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ต่อศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                                                                                                                            | การจัดทำเอกสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                                                                 | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา | 5 นาที    |                                                 |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 14 จาก 109 |

#### 5.4 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการสอบวัดคุณสมบัติ

##### ขั้นตอนการสอบวัดคุณสมบัติ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร





หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

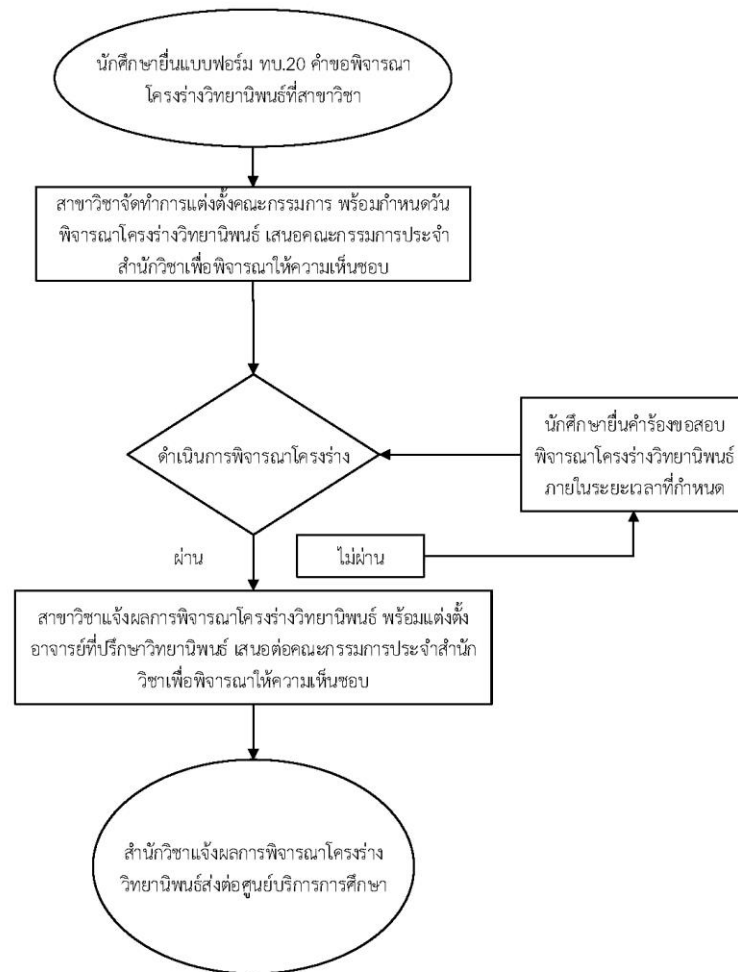
หน้าที่ : 15 จาก 109

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                              | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ           | ระยะเวลา  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                             |
|-------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|-------------------------------------------------|
| 1.    |              | สาขาวิชารับคำร้องการสอบวัดคุณสมบัติจากนักศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                             | ทำการตรวจเนื้อหาในใบคำร้องการสอบวัดคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน                                                                                                                                           | เลขาสาขาวิชา           | 10 นาที   | ขั้นตอนที่ 1-5 ดูเอกสารอ้างอิงข้อมูลได้ที่ข้อ 8 |
| 2.    |              | 1. จัดทำบันทึกข้อความกำหนดวันสอบ และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา<br>2. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายกรรมการภายนอก<br>3. จัดทำหนังสือเชิญกรรมการภายใน และภายนอก<br>4. จองห้องสอบในระบบ e-booking จองห้องพัก จองรถในระบบงานงานส่วนอาคารและสถานที่<br>5. ยืมเงินและเคลียร์เงินยืมค่าใช้จ่าย | 1. การจัดทำบันทึกข้อความกำหนดวันสอบ และการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ เนื้อความถูกต้องครบถ้วน<br>2. เอกสารประวัติคณะกรรมการภายนอก ถูกต้อง ครบถ้วน<br>3. การจัดทำเอกสารค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วน | เลขาสาขาวิชา           | 20 นาที   |                                                 |
| 3.    |              | ดำเนินการจัดสอบวัดคุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. ดำเนินการสอบตามวันที่กำหนด<br>2. เอกสารค่าใช้จ่ายถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                                                  | เลขาสาขาวิชา           | 4 ชั่วโมง |                                                 |
| 4.    |              | จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบวัดคุณสมบัติต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ                                                                                                                                                                                                            | การจัดทำเอกสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องครบถ้วน                                                                                                                                                  | เลขาสาขาวิชา           | 5 นาที    |                                                 |
| 5.    |              | ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบวัดคุณสมบัติส่งต่อศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                                                                                                                               | การจัดทำเอกสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องครบถ้วน                                                                                                                                                  | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา | 5 นาที    |                                                 |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 16 จาก 109 |

## 5.5 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร





หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

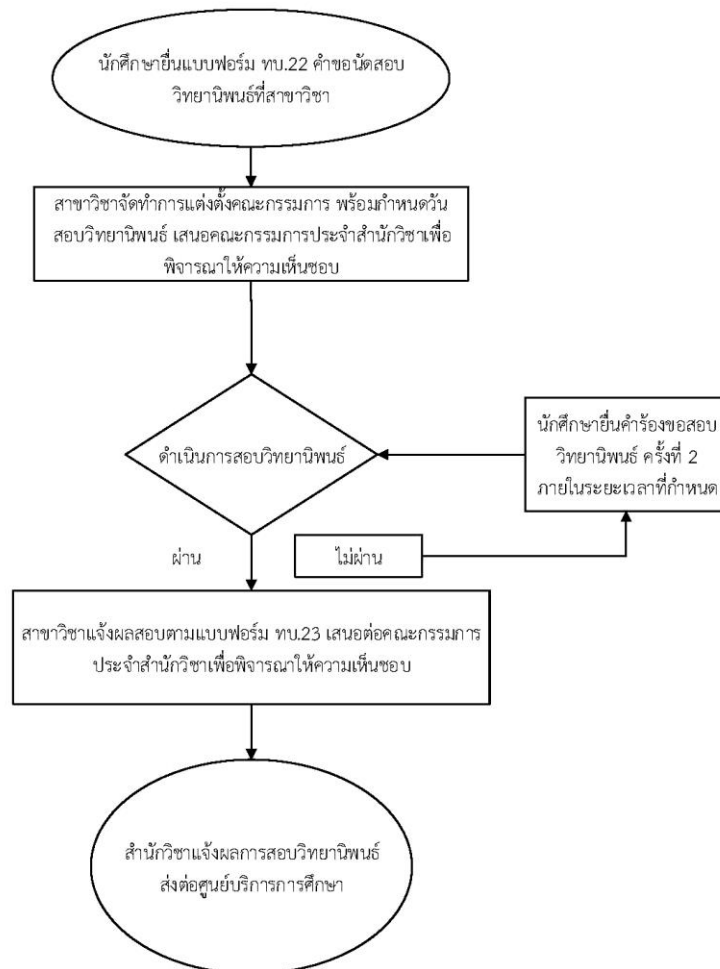
หน้าที่ : 17 จาก 109

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                   | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                     | ระยะเวลา         | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                                    |
|-------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.    |              | <p>เลขาสาขาวิชารับแบบฟอร์ม ทบ.20 จากนักศึกษาในคำขอพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา</p>                                                                                                                     | <p>การตรวจเนื้อหาในแบบฟอร์ม ทบ.20 คำขอพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ถูกต้องครบถ้วน</p> | <p>เลขาสาขาวิชา</p>              | <p>15 นาที</p>   | <p>ขั้นตอนที่ 1-5 ดูเอกสารอ้างอิงข้อมูลได้ที่ข้อ 8</p> |
| 2.    | <br>         | <p>1. จัดทำหนังสือบันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการพร้อมกำหนดวันพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>3. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายกรรมการภายนอกสถาบัน (ถ้ามี)</p> | <p>การจัดทำบันทึกข้อความแต่งตั้งเนื้อหาความถูกต้องครบถ้วน</p>                      | <p>เลขาสาขาวิชา</p>              | <p>15 นาที</p>   |                                                        |
| 3.    |              | <p>1. ดำเนินการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์</p> <p>2. จัดทำค่าใช้จ่าย (กรณีมีผู้ทรงคุณวุฒิ)</p>                                                                                                                   | <p>การจัดเตรียมดำเนินการต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วน</p>                                 | <p>เลขาสาขาวิชา</p>              | <p>3 ชั่วโมง</p> |                                                        |
| 4.    |              | <p>จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>                                                                                          | <p>การจัดทำเอกสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องครบถ้วน</p>                         | <p>เลขาสาขาวิชา</p>              | <p>15 นาที</p>   |                                                        |
| 5.    |              | <p>ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ส่งต่อศูนย์บริการการศึกษา</p>                                                                                                                 | <p>การจัดทำเอกสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องครบถ้วน</p>                         | <p>เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา</p> | <p>15 นาที</p>   |                                                        |

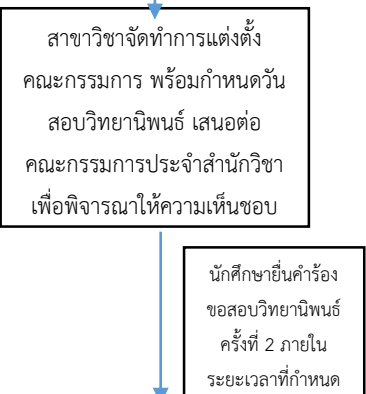
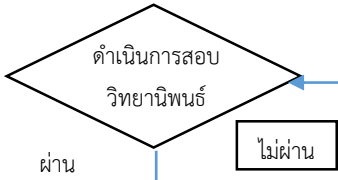
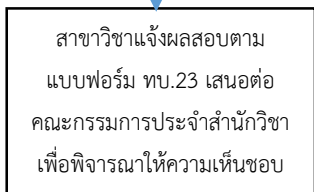
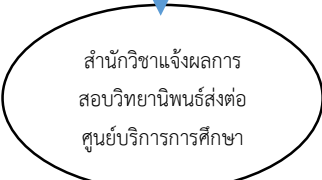
|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 18 จาก 109 |

## 5.6 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการสอบวิทยานิพนธ์

### ขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

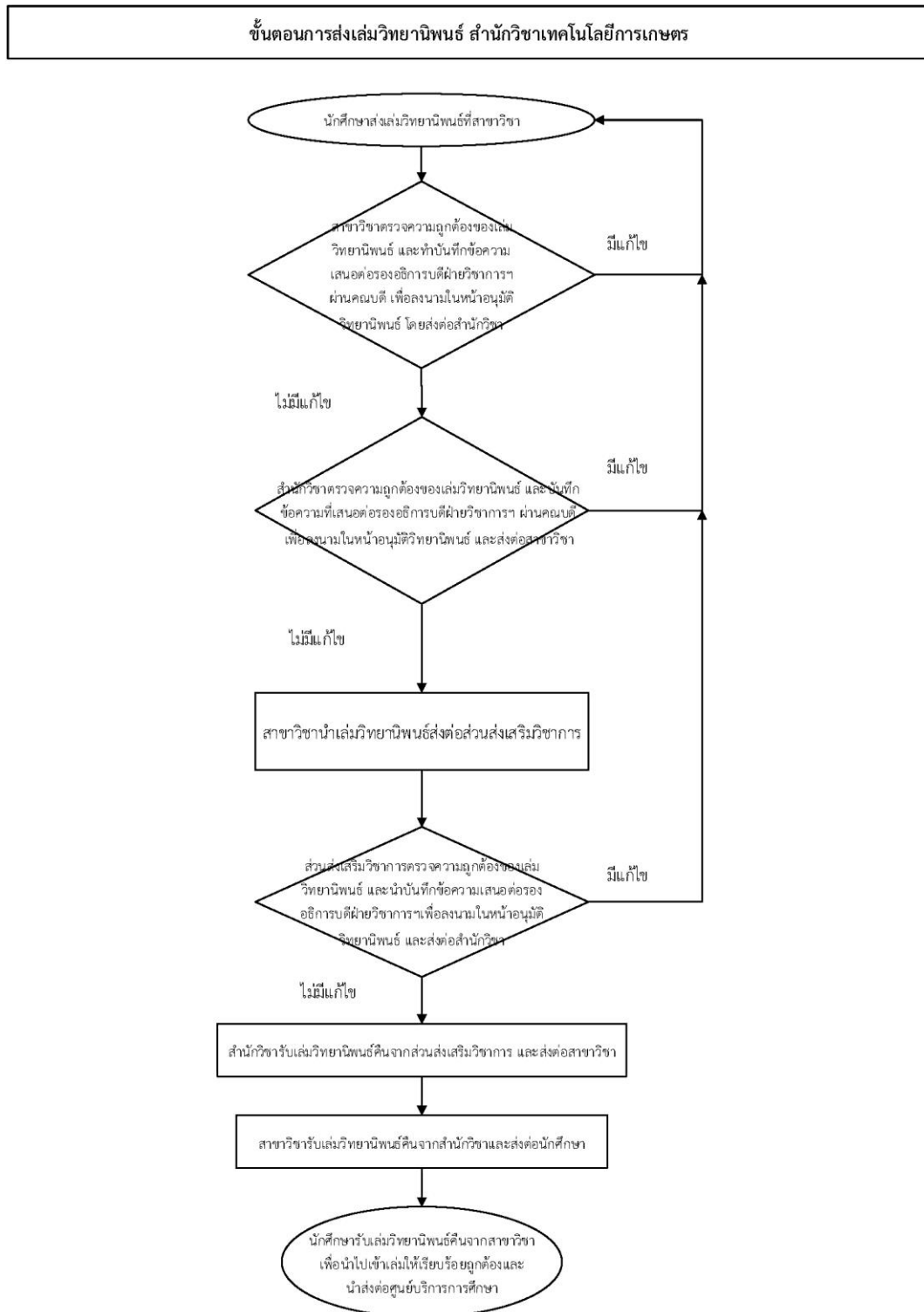


|                                                                                                                                                                                                                |                                      |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <div style="text-align: center;">  <p>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br/>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</p> </div> | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                                                                | รหัสเอกสาร : เลข.-สวทก. 001          | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                                                                | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 19 จาก 109 |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                   | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                     | ผู้รับผิดชอบ           | ระยะเวลา  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                             |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|-------------------------------------------------|
| 1.    |    | เลขาสาขาวิชารับแบบฟอร์ม ทบ.22 จากนักศึกษาในคำขออนัดสอบวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา                                                                                                                                                    | การตรวจเนื้อหาในแบบฟอร์ม ทบ.22 คำขออนัดสอบวิทยานิพนธ์ถูกต้อง ครบถ้วน | เลขาสาขาวิชา           | 15 นาที   | ขั้นตอนที่ 1-5 ดูเอกสารอ้างอิงข้อมูลได้ที่ข้อ 8 |
| 2.    |   | 1. จัดทำบันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการพร้อมกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์<br>2. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายกรรมการภายนอกสถาบัน<br>3. จัดทำบันทึกข้อความเชิญกรรมการภายในและภายนอก<br>4. จดที่พักร<br>5. จดรถยนต์<br>6. เคลียร์เงินยืมค่าใช้จ่าย | การจัดทำบันทึกข้อความ และเอกสารแนบถูกต้อง ครบถ้วน                    | เลขาสาขาวิชา           | 20 นาที   |                                                 |
| 3.    |  | 1. ดำเนินการจัดสอบวิทยานิพนธ์<br>2. จ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก                                                                                                                                                            | การจัดเตรียมดำเนินการต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วน                          | เลขาสาขาวิชา           | 3 ชั่วโมง |                                                 |
| 4.    |  | จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์ม ทบ.23 เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ                                                                                                            | การจัดทำเอกสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ครบถ้วน                 | เลขาสาขาวิชา           | 10 นาที   |                                                 |
| 5.    |  | ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ ส่งต่อศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                                                    | การจัดทำเอกสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ครบถ้วน                 | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา | 10 นาที   |                                                 |

|                                                                                                                                                                                                          |                                      |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <div data-bbox="354 96 424 185" data-label="Image"></div> <div data-bbox="159 194 616 280" data-label="Text"> <p>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br/>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</p> </div> | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                                                          | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                                                          | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 20 จาก 109 |

## 5.7 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการส่งเล่มวิทยานิพนธ์





หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 21 จาก 109

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                          | มาตรฐาน<br>คุณภาพงาน                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ           | ระยะเวลา  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                             |
|-------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|-------------------------------------------------|
| 1.    |              | สาขาวิชารับเล่มวิทยานิพนธ์จากนักศึกษา                                                                                                                                                                                                                                  | มีการบันทึกการรับเล่มวิทยานิพนธ์จากนักศึกษา                                                                                            | เลขาสาขาวิชา           | 3 ชม.     | ขั้นตอนที่ 1-6 ดูเอกสารอ้างอิงข้อมูลได้ที่ข้อ 8 |
| 2.    |              | 1. สาขาวิชาดำเนินการตรวจสอบรูปแบบวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มของส่วนส่งเสริมวิชาการ<br>2. สาขาวิชาทำบันทึกข้อความเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ ผ่านคณบดี เพื่อลงนามในหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ โดยส่งต่อสำนักวิชา                                                             | 1. การตรวจสอบข้อความการพิมพ์ รูปแบบถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มของส่วนส่งเสริมวิชาการ<br>2. การจัดทำบันทึกข้อความเมื่อความถูกต้องครบถ้วน | เลขาสาขาวิชา           | 2 ชั่วโมง |                                                 |
| 3.    |              | 1. สำนักวิชาตรวจสอบความถูกต้องของเล่มวิทยานิพนธ์ ครบถ้วน<br>2. บันทึกข้อความที่เสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ ผ่านคณบดี เพื่อลงนามในหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ ถูกต้อง ครบถ้วน<br>3. สำนักวิชาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ และบันทึกข้อความที่ตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วนแล้วต่อสาขาวิชา | 1. การตรวจสอบเล่มวิทยานิพนธ์ ถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มของส่วนส่งเสริมวิชาการ<br>2. การตรวจสอบบันทึกข้อความเมื่อความถูกต้องครบถ้วน     | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา | 2 ชั่วโมง |                                                 |



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

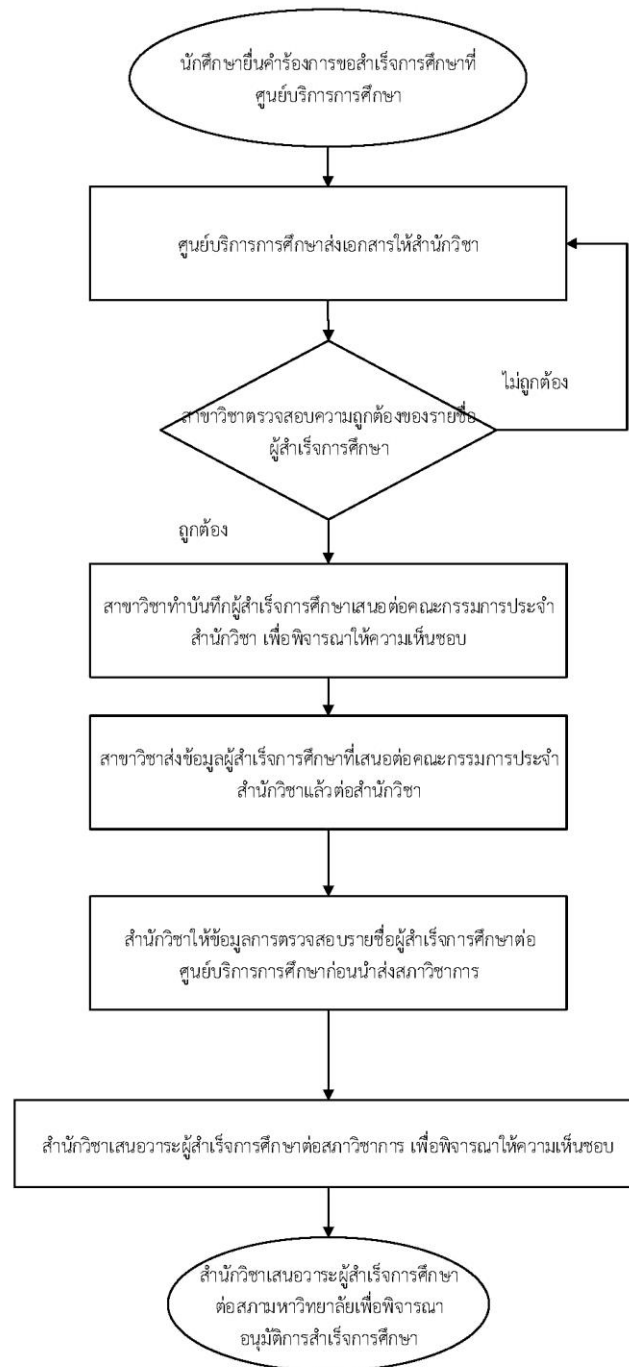
หน้าที่ : 22 จาก 109

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                                                                                                                                            | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                   | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                        | ระยะเวลา                                   | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|
| 4.    | สาขาวิชานำเล่มวิทยานิพนธ์<br>ส่งต่อส่วนส่งเสริมวิชาการ                                                                                                                                                  | สาขาวิชานำเล่ม<br>วิทยานิพนธ์ส่งต่อส่วน<br>ส่งเสริมวิชาการ                                                                                                                                                                                                                      | การจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์<br>เป็นไปด้วยความเรียบร้อย                                                                                                                                                                                                                         | เลขา<br>สาขาวิชา                                    | 5 นาที                                     |                     |
| 5.    | มีแก้ไข<br>ส่วนส่งเสริมวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง<br>ของเล่มวิทยานิพนธ์ และนำบันทึก<br>ข้อความเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่าย<br>วิชาการฯเพื่อลงนามในหน้าอนุมัติ<br>วิทยานิพนธ์ และส่งต่อสำนักวิชา<br>ไม่มีแก้ไข | 1. ส่วนส่งเสริมวิชาการ<br>ตรวจสอบความถูกต้องของเล่ม<br>วิทยานิพนธ์<br>2. ส่วนส่งเสริมสำนักวิชา<br>ข้อความเสนอต่อรอง<br>อธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ<br>เพื่อลงนามในหน้าอนุมัติ<br>วิทยานิพนธ์<br>3. ส่วนส่งเสริมนำเล่ม<br>วิทยานิพนธ์ และหน้า<br>อนุมัติวิทยานิพนธ์ส่งต่อ<br>สำนักวิชา | 1. การตรวจสอบความถูกต้อง<br>ของเล่มวิทยานิพนธ์<br>เรียบร้อยครบถ้วน<br>2. บันทึกข้อความเสนอ<br>ต่อรองอธิการบดีฝ่าย<br>วิชาการฯลงนามในหน้า<br>อนุมัติวิทยานิพนธ์<br>เรียบร้อย ถูกต้อง<br>3. การส่งเล่มวิทยานิพนธ์<br>และหน้าอนุมัติ<br>วิทยานิพนธ์เป็นไปด้วย<br>ความเรียบร้อย | ส่วนส่งเสริม<br>วิชาการ                             | ขึ้นอยู่กับ<br>ส่วน<br>ส่งเสริม<br>วิชาการ |                     |
| 6.    | สำนักวิชารับเล่มวิทยานิพนธ์<br>จากส่วนส่งเสริมวิชาการ และ<br>ส่งต่อสาขาวิชา                                                                                                                             | 1. สำนักวิชารับเล่ม<br>วิทยานิพนธ์จากส่วน<br>ส่งเสริมวิชาการ<br>2. สำนักวิชาส่งเล่ม<br>วิทยานิพนธ์ต่อสาขาวิชา                                                                                                                                                                   | การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ต่อ<br>สาขาวิชาเป็นไปด้วยความ<br>เรียบร้อย                                                                                                                                                                                                             | เจ้าหน้าที่<br>บัณฑิตศึกษา<br>ฯ<br>เลขา<br>สาขาวิชา | 5 นาที                                     |                     |
| 7.    | สาขาวิชารับเล่มวิทยานิพนธ์คืน<br>จากสำนักวิชาและส่งต่อ<br>นักศึกษา                                                                                                                                      | 1. สาขาวิชารับเล่ม<br>วิทยานิพนธ์คืนจากสำนัก<br>วิชา<br>2. สาขาวิชานำเล่ม<br>วิทยานิพนธ์ส่งต่อ<br>นักศึกษา                                                                                                                                                                      | การส่งเล่มวิทยานิพนธ์คืน<br>ต่อนักศึกษาเป็นไปด้วย<br>ความเรียบร้อย                                                                                                                                                                                                          | เลขา<br>สาขาวิชา                                    | 5 นาที                                     |                     |
| 8.    | นักศึกษารับเล่มวิทยานิพนธ์คืน<br>จากสาขาวิชาเพื่อนำไปเข้าเล่ม<br>ให้เรียบร้อยถูกต้องและนำส่ง<br>ต่อศูนย์บริการการศึกษา                                                                                  | 1. นักศึกษารับเล่ม<br>วิทยานิพนธ์คืนจาก<br>สาขาวิชาเพื่อนำไปเข้าเล่ม<br>ให้เรียบร้อยถูกต้อง<br>2. นักศึกษานำเล่ม<br>วิทยานิพนธ์ที่เรียบร้อย<br>แล้วส่งต่อศูนย์บริการ<br>การศึกษา                                                                                                | การจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์<br>เป็นไปด้วยความเรียบร้อย                                                                                                                                                                                                                         | นักศึกษา                                            | ภายใน<br>ระยะเวลา<br>ที่กำหนด              |                     |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 23 จาก 109 |

## 5.8 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร





หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 24 จาก 109

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน                                                                                                           | มาตรฐาน<br>คุณภาพงาน                                                              | ผู้รับผิดชอบ           | ระยะเวลา              | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                             |
|-------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|
| 1.    |              | นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่ศูนย์บริการการศึกษา                                                                | การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่ศูนย์บริการการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยครบถ้วน | นักศึกษา               | ภายในระยะเวลาที่กำหนด | ขั้นตอนที่ 1-6 ดูเอกสารอ้างอิงข้อมูลได้ที่ข้อ 8 |
| 2.    |              | ศูนย์บริการการศึกษาส่งเอกสารให้สำนักวิชาตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา                                                 | การตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน                                                   | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา | 5 นาที                |                                                 |
| 3.    |              | สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                      | การตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน                                                   | เลขาสาขาวิชา           | 10 นาที               |                                                 |
| 4.    |              | สาขาวิชาทำบันทึกผู้สำเร็จการศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ                              | การจัดทำหนังสือเป็นไปด้วยความเรียบร้อย                                            | เลขาสาขาวิชา           | 10 นาที               |                                                 |
| 5.    |              | สาขาวิชาส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาที่เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาแล้วต่อสำนักวิชา                                    | การจัดส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย                           | เลขาสาขาวิชา           | 10 นาที               |                                                 |
| 6.    |              | สำนักวิชาให้ข้อมูลการตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อศูนย์บริการการศึกษาก่อนนำส่งสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | การให้ข้อมูลและการทำวาระของผู้สำเร็จการศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้องครบถ้วน          | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา | 10 นาที               |                                                 |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 25 จาก 109 |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                                                                                           | รายละเอียดงาน                                                                                      | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                        | ผู้รับผิดชอบ               | ระยะเวลา |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|
| 7.    | <div>           สำนักวิชาเสนอวาระผู้สำเร็จ<br/>           การศึกษาต่อสภาวิชาการ เพื่อ<br/>           พิจารณาให้ความเห็นชอบ         </div> <div>↓</div> | สำนักวิชาเสนอวาระผู้สำเร็จ<br>การศึกษาต่อสภาวิชาการ เพื่อ<br>พิจารณาให้ความเห็นชอบ                 | การจัดส่งวาระข้อมูล<br>ผู้สำเร็จการศึกษา<br>เป็นไปด้วยความ<br>เรียบร้อย | เจ้าหน้าที่<br>บัณฑิตศึกษา | 10 นาที  |
| 8.    | <div>           สำนักวิชาเสนอวาระผู้สำเร็จการศึกษาต่อ<br/>           สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณานุมัติการ<br/>           สำเร็จการศึกษา         </div>  | สำนักวิชาเสนอวาระผู้สำเร็จ<br>การศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัย<br>เพื่อพิจารณานุมัติการสำเร็จ<br>การศึกษา | การจัดส่งวาระข้อมูล<br>ผู้สำเร็จการศึกษา<br>เป็นไปด้วยความ<br>เรียบร้อย | เจ้าหน้าที่<br>บัณฑิตศึกษา | 10 นาที  |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 26 จาก 109 |

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 6.1 การรับนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1 และปริญญาเอก แบบ 1)

| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                    | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. สำนักวิชา รับข้อมูลผู้สมัครเข้าศึกษาจาก ศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                          | 1. เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สวทก. ตรวจสอบหนังสือแจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของสาขาวิชา ใบสมัครแนบถูกต้อง ครบถ้วน และบันทึกข้อมูลลงในระบบ b-office.sut.ac.th มทส. ที่ <a href="https://boffice.sut.ac.th/epersonal/login_sys/index/index.php">https://boffice.sut.ac.th/epersonal/login_sys/index/index.php</a> นำเสนอต่อหัวหน้าสำนักงาน สวทก.<br>2. หัวหน้าสำนักงาน สวทก. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของหนังสือแจ้งรายชื่อผู้สมัครแล้ว นำเสนอคนบดเพื่อเกษียณหนังสือส่งต่อสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. สำนักวิชาส่งข้อมูลต่อสาขาวิชา                                                                                                                                        | 1. เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สวทก. ส่งหนังสือแจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ที่ลงนามโดยคนบดแล้วต่อเลขาสาขาวิชา สวทก.<br>2. เลขาสาขาวิชา สวทก. ลงรับหนังสือแจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ในระบบ b-office ของสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. สาขาวิชาทำประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษา และทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเพื่อเสนอคนบดลงนาม และส่งต่อข้อมูลให้ฝ่ายรับนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา | เลขาสาขาวิชา สวทก ดำเนินการ ดังนี้<br>1. จัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ เพื่อเสนอต่อคนบดลงนาม<br>2. นำประกาศจากข้อ 1 ส่งต่อฝ่ายรับนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา และแจ้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก ตามวัน เวลา สถานที่ ที่จัดสอบเพื่อทราบ พร้อมส่งทาง email<br>3. จัดเตรียมข้อมูลผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกพิจารณา<br>4. ส่งหนังสือบันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกที่ลงนามโดยคนบดแล้วต่อคณะกรรมการคุมสอบทุกท่าน<br>5. เตรียมห้องสอบ ในระบบ e-booking หรือช่องทางอื่น<br>6. แจ้งรายละเอียดข้อมูล วัน เวลา สถานที่ ในการสอบ ต่อผู้สมัครสอบ และคณะกรรมการสอบคัดเลือก ทางโทรศัพท์ email / Line / Facebook<br>7. เลขาสาขาวิชา สวทก. ประสานงานในการจัดสอบตามวันเวลาที่กำหนด ดังนี้<br>7.1 เอกสารข้อมูลรายชื่อผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ถูกต้องและครบถ้วน |

|                                                                                                                                                                 |                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                 | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 27 จาก 109 |

| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                             | 7.2 ใบลงลายมือชื่อของผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา และ<br>คณะกรรมการสอบคัดเลือก<br>7.3 ผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ยืนยันตัวตนถูกต้องตามบัตร<br>ประชาชน                                                                                                                                                       |
| 4. สาขาวิชาดำเนินการสอบคัดเลือก                                                                                                                                                             | สาขาวิชาดำเนินการสอบคัดเลือก และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ เลขาธิการวิชา<br>ดำเนินการ ดังนี้<br>1. เลขาธิการวิชา สวทก. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลผู้ผ่านการสอบคัดเลือก<br>และพร้อมเสนออาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป และผู้ไม่ผ่านการสอบคัดเลือก เพื่อให้<br>หัวหน้าสาขาวิชาลงนาม ผ่านคณบดี                                              |
| 5. สาขาวิชาจัดทำรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก พร้อมแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป และผู้<br>ไม่ผ่านการสอบคัดเลือก เสนอต่อ<br>คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อ<br>พิจารณาให้ความเห็นชอบ (แจ้งเวียน) | 1. เลขาธิการวิชาจัดทำรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก พร้อมอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป<br>และผู้ไม่ผ่านการสอบคัดเลือกเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อ<br>พิจารณาให้ความเห็นชอบ (แจ้งเวียน) โดยผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่<br>บัณฑิตศึกษา<br>2. เก็บสำเนานำบันทึกข้อความ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าแฟ้มงาน                          |
| 6. สาขาวิชาส่งข้อมูลต่อศูนย์บริการ<br>การศึกษา                                                                                                                                              | เลขาธิการวิชา สวทก. ดำเนินการ ดังนี้<br>1. ส่งหนังสือของผู้ผ่านการคัดเลือก พร้อมอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปและผู้ไม่ผ่าน<br>การสอบคัดเลือกที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาแล้ว<br>ต่อศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                            |
| 7. สำนักวิชา แจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก พร้อมแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป และผู้<br>ไม่ผ่านการสอบคัดเลือก เสนอต่อสภา<br>วิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ                              | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาดำเนินการ ดังนี้<br>1. จัดทำร่างวาระตามแบบฟอร์มของสภาวิชาการ พร้อมสำเนาเอกสารแนบ(ถ้า<br>มี) ให้ครบตามจำนวนกรรมการสภาวิชาการ เพื่อส่งต่องานสภาวิชาการ (เจ้า<br>หน่าส่วนส่งเสริมวิชาการ)<br>3. สำเนาเอกสารเก็บเข้าแฟ้ม และ scan เอกสารเก็บที่เครื่องคอมพิวเตอร์ ของ<br>การรับนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 28 จาก 109 |

## 6.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 และ ปริญญาเอก แบบ 2)

| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                              | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. สำนักวิชา รับข้อมูลผู้สมัครเข้าศึกษาจาก ศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                    | 1. เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สวทก. ตรวจสอบหนังสือบันทึกข้อความรายชื่อผู้สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของสาขาวิชาเพื่อความถูกต้องและครบถ้วน และบันทึกข้อมูลลงในระบบ b-office.sut.ac.th มทส. ที่ <a href="https://boffice.sut.ac.th/epersonal/login_sys/index/index.php">https://boffice.sut.ac.th/epersonal/login_sys/index/index.php</a> และตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดในการรับผู้สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ <a href="http://web.sut.ac.th/ces/2018/?p=712">http://web.sut.ac.th/ces/2018/?p=712</a><br>2. เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สวทก. บันทึกหนังสือบันทึกข้อความรายชื่อผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ของสาขาวิชา ในระบบ b-office.sut.ac.th มทส. แล้วนำส่งต่อหัวหน้าสำนักงาน สวทก. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหนังสือบันทึกข้อความอีกครั้ง<br>3. หัวหน้าสำนักงาน สวทก. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของบันทึกข้อความรายชื่อผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ของสาขาวิชาแล้ว นำเสนอคณบดีเพื่อลงนาม |
| 2. สำนักวิชาส่งข้อมูลต่อสาขาวิชา                                                                                                                                                  | 1. เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สวทก. ส่งหนังสือบันทึกข้อความรายชื่อผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ที่ลงนามโดยคณบดีแล้วต่อเลขาสาขาวิชา สวทก.<br>2. เลขาสาขาวิชา สวทก. ลงรับหนังสือบันทึกข้อความรายชื่อผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ในระบบ b-office ของสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. สาขาวิชาจัดเตรียมการสอบ ทำประกาศ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษา ทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเพื่อเสนอคณบดีลงนาม และสาขาวิชาส่งข้อมูลให้ศูนย์บริการฝ่ายรับนักศึกษา | เลขาสาขาวิชา สวทก ดำเนินการ ดังนี้<br>1. จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ และประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก (ปรึกษาต่อเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา สวทก.) เพื่อเสนอต่อคณบดีลงนาม<br>2. ทำหนังสือแจ้งต่อศูนย์บริการการศึกษา และคณะกรรมการสอบคัดเลือก ตามวัน เวลา สถานที่ ที่จัดสอบเพื่อทราบ พร้อมส่งทาง email หรือ Line<br>3. จัดเตรียมข้อมูลผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกพิจารณา<br>4. ส่งหนังสือบันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกที่ลงนามโดยคณบดีแล้วต่อคณะกรรมการคุมสอบทุกท่าน<br>5. เตรียมห้องสอบ ในระบบ e-booking                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 29 จาก 109 |

| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                                      | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                           | 5. แจ้งรายละเอียดข้อมูล วัน เวลา สถานที่ ในการสอบ ต่อผู้สมัครสอบ และ คณะกรรมการสอบคัดเลือก ทางโทรศัพท์ email Line Facebook<br>2. เลขาสาขาวิชา สวทก. ประสานงานในการจัดสอบตามวันเวลาที่กำหนด ดังนี้<br>2.1 เอกสารข้อมูลรายชื่อผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ถูกต้องและ ครบถ้วน<br>2.2 ใบลงลายมือชื่อของผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา และ คณะกรรมการสอบคัดเลือก<br>2.3 ผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ยืนยันตัวตนถูกต้องตามบัตร ประชาชน<br>2.4 จัดลำดับคิวและกำชับระยะเวลาการสอบสัมภาษณ์ |
| 4. สาขาวิชาดำเนินการสอบคัดเลือก                                                                                                           | สาขาวิชาดำเนินการสอบคัดเลือก และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ เลขาสาขาวิชา ดำเนินการ ดังนี้<br>1. เลขาสาขาวิชา สวทก. จัดทำหนังสือบันทึกข้อความของผู้ผ่านการสอบ คัดเลือกและอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป และผู้ไม่ผ่านการสอบคัดเลือก เพื่อให้ หัวหน้าสาขาวิชาลงนาม ผ่านคนบดี                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5. สาขาวิชาจัดทำรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก พร้อมอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปเสนอ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ (แจ้งเวียน) | 1. เลขาสาขาวิชาจัดทำวาระผู้ผ่านการคัดเลือก พร้อมอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป และผู้ไม่ผ่านการสอบคัดเลือกเสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ (แจ้งเวียน) โดยผ่านการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา<br>2. เก็บสำเนาวาระและเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าแฟ้มงาน                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 30 จาก 109 |

### 6.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสอบประมวลความรู้

| ลำดับ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                          | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | นักศึกษายื่นคำร้องการสอบประมวลความรู้ที่สาขาวิชา                                                              | 1. สาขาวิชารับคำร้องการสอบประมวลความรู้ โดย <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 นักศึกษายื่นคำร้องการสอบประมวลความรู้</li> <li>1.2 แจ้งชื่อคณะกรรมการ วัน เวลา สำหรับสอบประมวลความรู้</li> <li>1.3 เลขสาขาจองห้องสอบสำหรับสอบประมวลความรู้ในระบบ b-office จองห้องประชุมที่ <a href="http://eccs.sut.ac.th/ebooking/">http://eccs.sut.ac.th/ebooking/</a></li> </ol> 2. สาขาวิชาตรวจเนื้อหาในคำร้องการสอบประมวลความรู้ถูกต้องครบถ้วน และทำการบันทึกในระบบ b-office และในแหล่งเก็บ data ของสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.    | สาขาวิชาจัดทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ พร้อมกำหนดวันสอบ เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | 1. จัดทำบันทึกข้อความ และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพร้อมกำหนดวันสอบประมวลความรู้ เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้ศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ <a href="http://web.sut.ac.th/ces/2018/?p=712">http://web.sut.ac.th/ces/2018/?p=712</a> พร้อมแนบเอกสารประวัติคณะกรรมการภายนอก<br>2. จัดทำหนังสือเชิญ และประสานงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน และทำบันทึกข้อความเชิญคณะกรรมการภายใน<br>3. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่าย โดยศึกษาข้อมูลที่ website ส่วนการเงิน <a href="http://web.sut.ac.th/dfa/">http://web.sut.ac.th/dfa/</a> และจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการ</li> <li>3.2 ค่าที่พักกรรมการ/จองห้องพัก</li> <li>3.3 ค่าเดินทางกรรมการ/รถยนต์ส่วนตัว/รถ มทส./รถเช่า ฯลฯ (ตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</li> <li>3.4 แนบเอกสารประกอบ ได้แก่ ใบ checklist การเบิกจ่ายตามกิจกรรม พร้อมแผนงาน/แผนเงิน จากระบบ PBM</li> <li>3.5 ยืมเงินสำรองจ่าย</li> <li>3.6 เอกสารใบสำคัญรับเงิน</li> <li>3.7 คินเงินยืมสำรองจ่าย/แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</li> </ol> 4. สำนักวิชาดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ส่งต่อสาขาวิชา |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 31 จาก 109 |

| ลำดับ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                             | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.    | ดำเนินการสอบประมวลความรู้                                                                        | 1. ดำเนินการสอบประมวลความรู้<br>2. จ่ายค่าตอบแทนกรรมการสอบประมวลความรู้<br>3. ดำเนินการด้านเอกสารค่าใช้จ่ายให้แล้วเสร็จโดยถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                                                                                                                          |
| 4.    | สาขาวิชาแจ้งผลการพิจารณาการสอบประมวลความรู้ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | 1. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลดำเนินการสอบประมวลความรู้เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใน 1 สัปดาห์ หลังการสอบ (ผลการสอบเป็น “S” หรือ “U”)<br>หากผลสอบ “ไม่ผ่าน” นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องการสอบประมวลความรู้ ครั้งที่ 2 ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>2. ส่งเอกสารผลการสอบ และบันทึกเก็บใน drive ฐานเก็บข้อมูลของสาขาวิชา |
| 5.    | สำนักวิชาแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ต่อศูนย์บริการการศึกษา                                         | สำนักวิชาดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบประมวลความรู้ ส่งต่อศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                 |                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                 | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 32 จาก 109 |

#### 6.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสอบวัดคุณสมบัติ

| ลำดับ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                          | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | นักศึกษายื่นคำร้องการสอบวัดคุณสมบัติความรู้ที่สาขาวิชา                                                        | 1. สาขาวิชารับคำร้องการสอบวัดคุณสมบัติโดย <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 นักศึกษายื่นคำร้องการสอบวัดคุณสมบัติ</li> <li>1.2 แจ้งชื่อคณะกรรมการ วัน เวลา สำหรับสอบวัดคุณสมบัติ</li> <li>1.3 เลขาสาขาจองห้องสอบสำหรับสอบวัดคุณสมบัติในระบบ b-office จองห้องประชุมที่ <a href="http://eccs.sut.ac.th/ebooking/">http://eccs.sut.ac.th/ebooking/</a></li> </ol> 2. สาขาวิชาตรวจเนื้อหาในคำร้องการสอบวัดคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน และทำการบันทึกในระบบ b-office และในแหล่งเก็บ data ของสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.    | สาขาวิชาจัดทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ พร้อมกำหนดวันสอบ เสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | 1. จัดทำบันทึกข้อความ และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพร้อมกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้ศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ <a href="http://web.sut.ac.th/ces/2018/?p=712">http://web.sut.ac.th/ces/2018/?p=712</a> พร้อมแนบเอกสารประวัติคณะกรรมการภายนอก           2. จัดทำหนังสือเชิญ และประสานงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน และทำบันทึกข้อความเชิญคณะกรรมการภายใน           3. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่าย โดยศึกษาข้อมูลที่ website ส่วนการเงิน <a href="http://web.sut.ac.th/dfa/">http://web.sut.ac.th/dfa/</a> และจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการ</li> <li>3.2 ค่าที่พักกรรมการ/จองห้องพัก</li> <li>3.3 ค่าเดินทางกรรมการ/รถยนต์ส่วนตัว/รถ มทส./รถเช่า ฯลฯ (ตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)</li> <li>3.4 แนบเอกสารประกอบ ได้แก่ ใบ checklist การเบิกจ่ายตามกิจกรรม พร้อมแผนงาน/แผนเงิน จากระบบ PBM</li> <li>3.5 ยืมเงินสำรองจ่าย</li> <li>3.6 เอกสารใบสำคัญรับเงิน</li> <li>3.7 คินเงินยืมสำรองจ่าย/แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</li> </ol> 4. สำนักวิชาดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติส่งต่อสาขาวิชา |

|                                                                                                                                                                 |                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                 | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 33 จาก 109 |

| ลำดับ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                            | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.    | ดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ                                                                        | 1. ดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ<br>2. จ่ายค่าตอบแทนกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ<br>3. ดำเนินการด้านเอกสารค่าใช้จ่ายให้แล้วเสร็จโดยถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                                                                                                                         |
| 4.    | สาขาวิชาแจ้งผลการพิจารณาการสอบวัดคุณสมบัติต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | 1. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใน 1 สัปดาห์ หลังการสอบ (ผลการสอบเป็น “S” หรือ “U”)<br>หากผลสอบ “ไม่ผ่าน” นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องการสอบวัดคุณสมบัติ ครั้งที่ 2 ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>2. ส่งเอกสารผลการสอบ และบันทึกเก็บใน drive ฐานเก็บข้อมูลของสาขาวิชา |
| 5.    | สำนักวิชาแจ้งผลการสอบวัดคุณสมบัติต่อศูนย์บริการการศึกษา                                         | สำนักวิชาดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบวัดคุณสมบัติ ส่งต่อศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                 |                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                 | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 34 จาก 109 |

## 6.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

| ลำดับ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                                 | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | นักศึกษายื่นแบบฟอร์ม ทบ.20 คำขอพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา                                                                 | 1. เลขาสาขาวิชารับแบบฟอร์ม ทบ.20 จากนักศึกษาในคำขอพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา โดย <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 นักศึกษายื่นแบบฟอร์ม ทบ.20</li> <li>1.2 แจ้งชื่อคณะกรรมการ วัน เวลา สำหรับสอบพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์</li> <li>1.3 เลขาสาขาจองห้องสอบสำหรับสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในระบบ b-office จองห้องประชุมที่ <a href="http://eccs.sut.ac.th/ebooking/">http://eccs.sut.ac.th/ebooking/</a></li> </ol> 2. เลขาสาขาวิชาตรวจเนื้อหาในแบบฟอร์ม ทบ.20 คำขอพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ถูกต้องครบถ้วน และทำการบันทึกในระบบ b-office และในฐานข้อมูล data ของสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.    | สาขาวิชาจัดทำการแต่งตั้งคณะกรรมการ พร้อมกำหนดวันพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | 1. จัดทำบันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการพร้อมกำหนดวันพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ เสนอต่อกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดย <b>สำหรับนักศึกษาหลักสูตร พ.ศ. 2560 ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก</b> ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และ / หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันรวมไม่น้อยกว่า 3 คน<br><b>*ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม</b><br>(ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หมวด 11 ข้อ 29)<br>2. จัดทำบันทึกข้อความเชิญคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสาขาวิชา/ภายนอกสถาบัน<br>3. จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่าย โดยศึกษาข้อมูลที่ website ส่วนการเงิน <a href="http://web.sut.ac.th/dfa/">http://web.sut.ac.th/dfa/</a> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</li> <li>3.2 ค่าที่พักกรรมการ/จองห้องพัก</li> <li>3.3 ค่าเดินทางกรรมการ/รถยนต์ส่วนตัว/รถ มทส./รถเช่า ฯลฯ (ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</li> <li>3.4 แนบเอกสารประกอบ ได้แก่ ใบ checklist การเบิกจ่ายตามกิจกรรม พร้อมแผนงาน/แผนเงิน จากระบบ PBM</li> <li>3.5 ยืมเงินสำรองจ่าย</li> <li>3.6 เอกสารใบสำคัญเงิน/ใบเสร็จที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3.7 คืนเงินยืมสำรองจ่าย/แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</li> </ol> 4. สำนักวิชาดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ส่งให้สาขาวิชา |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 35 จาก 109 |

| ลำดับ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                 | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.    | ดำเนินการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์                                                                  | ดำเนินการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.    | สาขาวิชาแจ้งผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | <p>1. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามแบบฟอร์ม ภายใน 1 สัปดาห์ หลังการสอบ (ผลการสอบเป็น “ผ่าน”) พร้อมแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) โดยใช้แบบฟอร์มใบ ทบ. 20 และแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา 1 ฉบับ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร หากผลสอบ “ไม่ผ่าน” นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอสอบพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ใหม่ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>2. สำเนาเอกสารผลการสอบเก็บในแฟ้มนักศึกษา และบันทึกเก็บในฐานเก็บข้อมูลของสาขาวิชา</p> |
| 5.    | สำนักวิชาแจ้งผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ส่งต่อศูนย์บริการการศึกษา                                | <p>1. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อศูนย์บริการการศึกษา</p> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>สาขาวิชากำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาโทสอบประมวลความรู้ และพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ในคราวเดียวกัน (ภายใน 4 ภาคการศึกษา)</p> <p>ดังนั้น คณะกรรมการสอบจำเป็นต้องใช้หลักเกณฑ์การสอบประมวลความรู้ที่องค์ประกอบของคณะกรรมการมีมากกว่า โดยให้ศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ <a href="http://web.sut.ac.th/ces/2018/?p=712">http://web.sut.ac.th/ces/2018/?p=712</a></p>                                               |

|                                                                                                                                                                 |                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                 | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 36 จาก 109 |

## 6.6 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสอบวิทยานิพนธ์

| ลำดับ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                    | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | นักศึกษายื่นแบบฟอร์ม ทบ.22 คำขอสอบวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา                                                                | 1. เลขาสาขาวิชารับแบบฟอร์ม ทบ.22 จากนักศึกษาในคำขอสอบวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา โดย <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 นักศึกษายื่นแบบฟอร์ม ทบ.22</li> <li>1.2 แจ้งชื่อคณะกรรมการ วัน เวลา สำหรับสอบวิทยานิพนธ์</li> <li>1.3 เลขาสาขาจองห้องสอบสำหรับสอบวิทยานิพนธ์ ในระบบ b-office จองห้องประชุมที่ <a href="http://eccs.sut.ac.th/ebooking/">http://eccs.sut.ac.th/ebooking/</a></li> </ol> 2. เลขาสาขาวิชาตรวจเนื้อหาในแบบฟอร์ม ทบ.22 คำขอสอบวิทยานิพนธ์ถูกต้องครบถ้วน และทำการบันทึกในระบบ b-office และในฐานข้อมูล data ของสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.    | สาขาวิชาจัดการแต่งตั้งคณะกรรมการ พร้อมกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | 1. จัดทำบันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการพร้อมกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ เสนอต่อกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดย <b>สำหรับนักศึกษาหลักสูตร พ.ศ. 2560 ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก</b><br>ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และ / หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันรวมไม่น้อยกว่า 3 คน<br><b>*ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม</b><br>(ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หมวด 11 ข้อ 29)<br>2. จัดทำบันทึกข้อความเชิญคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสาขาวิชา/ภายนอกสถาบัน<br>3. จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่าย โดยศึกษาข้อมูลที่ website ส่วนการเงิน <a href="http://web.sut.ac.th/dfa/">http://web.sut.ac.th/dfa/</a><br>3.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก<br>3.2 ค่าที่พักกรรมการ/จองห้องพัก<br>3.3 ค่าเดินทางกรรมการ/รถยนต์ส่วนตัว/รถ มทส./รถเช่า ฯลฯ (ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)<br>3.4 แบนเอกสารประกอบ ได้แก่ ใบ checklist การเบิกจ่ายตามกิจกรรม พร้อมแผนงาน/แผนเงิน จากระบบ PBM<br>3.5 ยืมเงินสำรองจ่าย<br>3.6 เอกสารใบสำคัญเงิน/ใบเสร็จที่เกี่ยวข้อง<br>3.7 คินเงินยืมสำรองจ่าย/แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ<br>4. สำนักวิชาดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ส่งให้สาขาวิชา |

|                                                                                                                                                                 |                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                 | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 37 จาก 109 |

| ลำดับ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                 | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.    | ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์                                                                              | ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.    | สาขาวิชาแจ้งผลการสอบ<br>วิทยานิพนธ์เสนอต่อ<br>คณะกรรมการประจำสำนักวิชา<br>เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | 1. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามแบบฟอร์ม ภายใน 1 สัปดาห์ หลังการสอบ (ผลการสอบเป็น “ผ่าน”) พร้อมแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) โดยใช้แบบฟอร์มใบ ทบ. 20 และแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา 1 ฉบับ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>หากผลสอบ “ไม่ผ่าน” นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ ครั้งที่ 2 ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>2. สำเนาเอกสารผลการสอบเก็บในแฟ้มนักศึกษา และบันทึกเก็บในฐานเก็บข้อมูลของสาขาวิชา |
| 5.    | สำนักวิชาแจ้งผลการสอบ<br>วิทยานิพนธ์ส่งต่อศูนย์บริการ<br>การศึกษา                                    | สำนักวิชาดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลส่งต่อศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                 |                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                 | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 38 จาก 109 |

## 6.7 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการส่งเล่มวิทยานิพนธ์

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                                                                                                    | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา                                                                                                                           | 1. สาขาวิชารับเล่มวิทยานิพนธ์จากนักศึกษา<br>2. สาขาวิชาดำเนินการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มของส่วนส่งเสริมวิชาการที่ website<br><a href="http://web.sut.ac.th/das/graduate/thesis.php">http://web.sut.ac.th/das/graduate/thesis.php</a><br><b>หมายเหตุ :</b><br>1. นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ภายใน 30 วัน จะจบการศึกษาวันที่สอบ<br>2. กรณีส่งเล่มวิทยานิพนธ์เกินกำหนดกว่า 30 วัน นักศึกษาจะจบการศึกษาในวันที่กรรมการประจำสำนักวิชาให้ความเห็นชอบ                                                                                                 |
| 2.    | สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้องของเล่มวิทยานิพนธ์ และทำบันทึกข้อความเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ ผ่านคณบดี เพื่อลงนามในหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ โดยส่งต่อสำนักวิชา  | 1. สาขาวิชาทำบันทึกข้อความเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ ผ่านคณบดี เพื่อลงนามในหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ โดยส่งต่อสำนักวิชา<br><b>หมายเหตุ :</b><br>1. นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม โดยที่ยังไม่ต้องเข้าเล่ม<br>2. หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ ต้องมีลายมือชื่อของคณะกรรมการสอบครบถ้วน<br>3. กรณีมีแก้ไขบทคัดย่อโดยคำแนะนำของคณบดี ให้นักศึกษานำไปแก้ไขโดยต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา<br>4. เมื่อแก้ไขแล้วเสร็จโดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว จึงนำมาส่งที่สาขาวิชาอีกครั้งเพื่อเสนอคณบดีลงนามในหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ |
| 3.    | สำนักวิชาตรวจสอบความถูกต้องของเล่มวิทยานิพนธ์ และบันทึกข้อความที่เสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ ผ่านคณบดี เพื่อลงนามในหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ และส่งต่อสาขาวิชา | สำนักวิชาตรวจสอบความถูกต้องของเล่มวิทยานิพนธ์ และบันทึกข้อความที่เสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ ผ่านคณบดี เพื่อลงนามในหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ และส่งต่อสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4.    | สาขาวิชานำเล่มวิทยานิพนธ์ส่งต่อส่วนส่งเสริมวิชาการ                                                                                                              | สาขาวิชาทำบันทึกข้อความ พร้อมส่งเล่มวิทยานิพนธ์ที่ยังไม่เข้าเล่มต่อส่วนส่งเสริมเพื่อตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนส่งคืนให้นักศึกษานำไปเข้าเล่ม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 39 จาก 109 |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                                                                                                    | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.    | ส่วนส่งเสริมวิชาการตรวจสอบความถูกต้องของเล่มวิทยานิพนธ์ และนำบันทึกข้อความเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ เพื่อลงนามในหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ และส่งต่อสำนักวิชา | สำนักวิชารับเล่มวิทยานิพนธ์ และหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์จากส่วนส่งเสริมวิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.    | สำนักวิชารับเล่มวิทยานิพนธ์คืนจากส่วนส่งเสริมวิชาการ และส่งต่อสาขาวิชา                                                                                          | สาขาวิชารับเล่มวิทยานิพนธ์ และหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์จากสำนักวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7.    | สาขาวิชารับเล่มวิทยานิพนธ์คืนจากสำนักวิชาและส่งต่อนักศึกษา                                                                                                      | นักศึกษารับเล่มวิทยานิพนธ์ และหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์จากสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8.    | สาขาวิชารับเล่มวิทยานิพนธ์คืนจากสำนักวิชาและส่งต่อนักศึกษา                                                                                                      | <p>สาขาวิชาส่งเล่มวิทยานิพนธ์คืนให้นักศึกษาเพื่อนำไปเข้าเล่ม</p> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>จำนวนเล่มวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาต้องจัดทำไปส่งที่ฝ่ายข้อมูลบัณฑิตศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิทยานิพนธ์ที่เข้าเล่มเรียบร้อยแล้ว ถูกต้องและครบถ้วนจำนวน 2 เล่ม</li> <li>2. บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษอย่างละ 3 ชุด<br/>(1 ชุดเป็นตัวจริง และ 2 ชุดเป็นสำเนา)</li> <li>3. CD ROM ข้อมูลวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 แผ่น</li> <li>4. สำเนาวิทยานิพนธ์ 1 เล่มส่งที่สาขาวิชา เพื่อใช้เป็นข้อมูล / CD ROM ข้อมูลวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 แผ่น</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 40 จาก 109 |

## 6.8 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                                | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่ศูนย์บริการการศึกษา                                    | 1. สาขาวิชาคืนเล่มเล่มวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้องแล้วให้นักศึกษา<br>2. สาขาวิชาแจ้งให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่ศูนย์บริการการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.    | ศูนย์บริการการศึกษาส่งเอกสารให้สำนักวิชา                                                    | สำนักวิชารับเอกสารจากศูนย์บริการการศึกษา และส่งต่อให้สาขาวิชาตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.    | สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา                                       | สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา หากข้อมูลไม่ถูกต้องสาขาวิชาแจ้งกลับไปศูนย์บริการการศึกษาเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.    | สาขาวิชาทำบันทึกผู้สำเร็จการศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | <p>สาขาวิชาจัดทำวาระเสนอผู้สำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบฟอร์มแจ้งผู้สำเร็จการศึกษา</li> <li>2. รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา</li> <li>3. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาและจำแนกตามช่วงระดับคะแนนและสาขาวิชา</li> <li>4. ประวัตินักศึกษาตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด</li> <li>5. บันทึก/หนังสือรับรองผลงานตีพิมพ์ และ/หรือ รับรองการสำเร็จการศึกษาจากแหล่งทุนต่าง ๆ ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 ทุนที่คณาจารย์ได้รับทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก (ทุน OROG) สถาบันวิจัยและพัฒนารับรอง</li> <li>5.2 ทุนโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก สกว. รับรอง (2 บทความ)</li> </ol> </li> <li>6. กรณีไม่ได้รับทุนใด ๆ ส่งผลงานแบบ Full paper และเอกสารตอบรับการตีพิมพ์/นำเสนอผลงาน</li> </ol> <p>หมายเหตุ :</p> <p>ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป หากเป็นผลงานหลักที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใช้ขอสำเร็จการศึกษาต้องเป็นดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักร่วมอยู่ด้วย</li> <li>2. มีชื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นชื่อของนักศึกษา</li> <li>3. คณะกรรมการประจำสำนักวิชาให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักวิชารวบรวมข้อมูลทำตามรูปแบบแจ้งผู้สำเร็จการศึกษาส่งข้อมูลให้ฝ่ายข้อมูลบัณฑิตศูนย์บริการการศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 41 จาก 109 |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                                    | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.    | สาขาวิชาส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาที่เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา แล้วต่อสำนักวิชา           | สำนักวิชารับข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาที่เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา แล้วจากสาขาวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.    | สำนักวิชาให้ข้อมูลการตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อศูนย์บริการการศึกษา ก่อนนำเสนอสภาวิชาการ | 1.. สำนักวิชาจัดทำประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาติดข้อความที่บอร์ดสำนักวิชา<br>2. สำนักวิชาจัดทำบันทึกการตรวจสอบข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ส่งต่อศูนย์บริการการศึกษา<br>3. สำนักวิชาจัดทำบันทึกข้อความพร้อมจัดทำวาระส่งเลขานุการสภาวิชาการ<br>4. สำนักวิชาจัดทำสำเนาส่งต่อส่วนส่งเสริมวิชาการ<br>5. สำนักวิชาจัดทำส่งไฟล์ทาง e-mail ไปที่ผู้ช่วยเลขานุการสภาวิชาการ<br>6. หลังจากที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักวิชาจัดทำบันทึกการสำเร็จการศึกษาเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย และจัดทำวาระเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการสำเร็จการศึกษา<br>7. สำนักวิชาจัดส่งไฟล์ทาง e-mail ไปที่ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย<br>8. หลังจากที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว สำนักวิชาแจ้งให้นักศึกษาติดต่อขอรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา (Transcript) ฉบับจริงได้ที่ศูนย์บริการการศึกษา<br>9. สำนักวิชาแจ้งให้นักศึกษาทราบข้อมูล ดังนี้<br>9.1 ระหว่างรอตีพิมพ์ นักศึกษาไม่ต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา<br>9.2 นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด<br>โดยศึกษาข้อมูลได้ที่ website ศูนย์บริการการศึกษา<br><a href="http://web.sut.ac.th/ces/2018/">http://web.sut.ac.th/ces/2018/</a> |
| 7.    | สำนักวิชาเสนอวาระผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ                       | สำนักวิชาจัดทำวาระเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภาวิชาการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8.    | สำนักวิชาเสนอวาระผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติการสำเร็จการศึกษา         | สำนักวิชาจัดทำวาระเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติการสำเร็จการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 42 จาก 109 |

## 7. ระบบติดตามประเมินผล

| ที่ | วิธีการ                                             | ผู้รับผิดชอบ                                  | ระยะเวลา        |
|-----|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| 1   | ประชุมสาขาวิชา                                      | คณาจารย์สาขาวิชา                              | เดือนละ 1 ครั้ง |
| 2   | ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชา<br>เทคโนโลยีการเกษตร | คณะกรรมการประจำสำนัก<br>วิชาเทคโนโลยีการเกษตร | เดือนละ 1 ครั้ง |

## 8. เอกสารอ้างอิง

- หนังสือบันทึกข้อความจากของศูนย์บริการการศึกษา
- ระบบ b-office.sut.ac.th มทส. ที่  
[https://boffice.sut.ac.th/epersonal/logon\\_sys/index/index.php](https://boffice.sut.ac.th/epersonal/logon_sys/index/index.php)
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยในการรับผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ว่าด้วย  
การศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่  
<http://web.sut.ac.th/ces/2018/?p=712>
- หนังสือบันทึกข้อความในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก
- ประกาศแต่งตั้งกรรมการสอบคัดเลือก
- ระบบ e-booking มทส. <http://eccs.sut.ac.th/ebooking/index.php>
- หนังสือบันทึกข้อความของผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปและผู้ไม่ผ่านการสอบ  
คัดเลือก ที่คณบดีลงนามแล้ว
- แบบฟอร์มผู้ผ่านการคัดเลือก และไม่ผ่านการคัดเลือกของศูนย์บริการการศึกษา  
<http://web.sut.ac.th/ces/2018/>
- แบบฟอร์มร่างวาระนำเสนอสภาวิชาการเพื่อขอความเห็นชอบ
- websiteสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา <http://www.mua.go.th/>

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 43 จาก 109 |

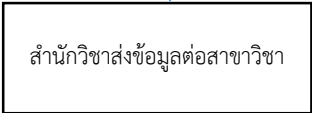
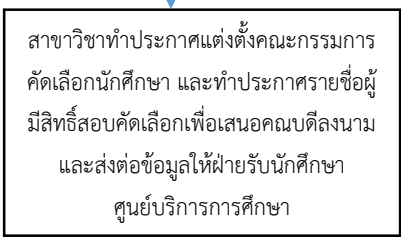
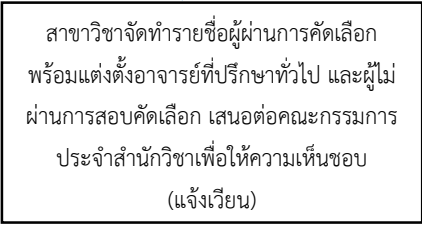
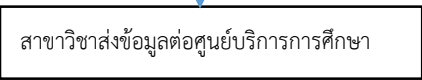
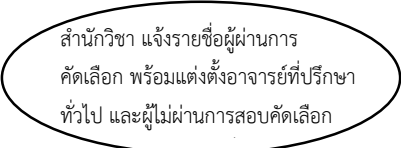
## 9. แบบฟอร์มที่ใช้ระดับบัณฑิตศึกษา .

1. แบบฟอร์มคำขออนุมัติกำหนดวันสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้
2. แบบฟอร์มคำขออนุมัติกำหนดวันสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ
3. แบบฟอร์มคำขออนุมัติกำหนดพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์
4. แบบฟอร์มคำขออนุมัติกำหนดสอบวิทยานิพนธ์
5. แบบฟอร์มแจ้งผลสอบประมวลความรู้
6. แบบฟอร์มแจ้งผลสอบวัดคุณสมบัติ
7. แบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์
8. แบบฟอร์มแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์
9. แบบฟอร์มแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์และเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์
10. แบบฟอร์มแจ้งส่งเล่มวิทยานิพนธ์
11. แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์
12. แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ
13. แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงวัน-เวลา-สถานที่สอบ
14. แบบฟอร์มขอขยายระยะเวลาสอบ
15. แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา
16. แบบฟอร์มคำขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ
17. แบบฟอร์มคำขออนุมัติการขอสำเร็จการศึกษา
18. แบบฟอร์มคำขออนุมัติแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ
19. คำขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ทบ.20)
20. แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (ทบ.23)

|                                                                                                                                                                 |                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                 | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 44 จาก 109 |

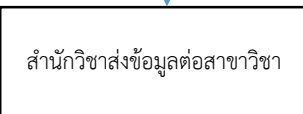
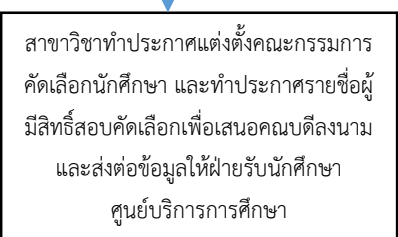
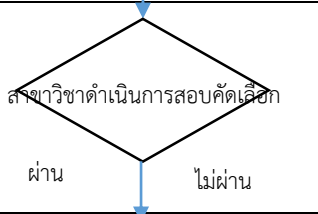
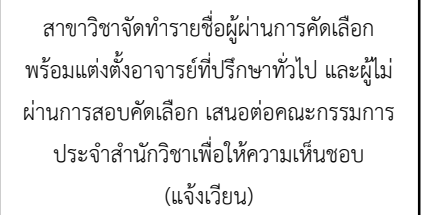
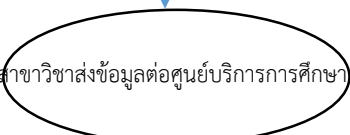
## 10. ปัญหา/ความเสี่ยง/ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

### 10.1 การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1 และปริญญาเอก แบบ 1)

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | ปัญหา/ความเสี่ยง/ข้อควรระวัง<br>สำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน               | วิธีการแก้ปัญหา/ลดความเสี่ยง                                                    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    |    | บันทึกข้อมูลในระบบ B-office ผิดสาขา                                     | ตรวจสอบข้อมูลในระบบ b-office ให้ถูกต้องครบถ้วน                                  |
| 2.    |    | -                                                                       | -                                                                               |
| 3.    |   | -                                                                       | -                                                                               |
| 4.    |  | -                                                                       | -                                                                               |
| 5.    |  | การจัดทำบันทึกข้อความไม่ถูกต้องตามแบบฟอร์ม และเตรียมเอกสารแนบไม่ครบถ้วน | โดยการศึกษาข้อมูลที่ผ่านมา และขอคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ บัณฑิตศึกษาก่อนดำเนินการ |
| 6.    |  |                                                                         |                                                                                 |
| 7.    |  | การจัดทำหนังสือไม่ถูกต้องตามแบบฟอร์ม และเตรียมเอกสารแนบไม่ครบถ้วน       | โดยการศึกษาข้อมูลที่ผ่านมา และขอคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ บัณฑิตศึกษาก่อนดำเนินการ |

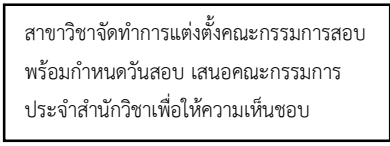
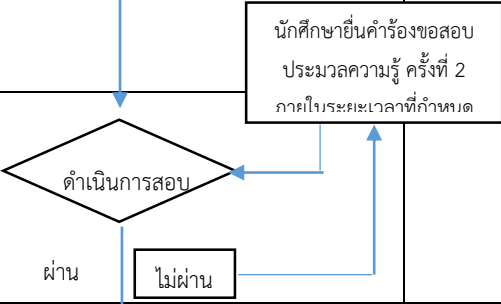
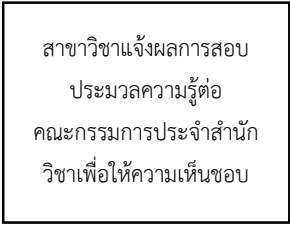
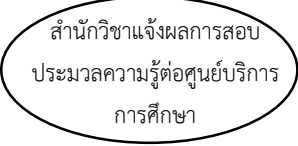
|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 45 จาก 109 |

## 10.2 ปัญหา/ความเสี่ยงฯ การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 และ ปริญญาเอก แบบ 2)

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | ปัญหา/ความเสี่ยง/ข้อควรระวัง<br>สำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน                       | วิธีการแก้ปัญหา/ลดความเสี่ยง                                                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    |    | บันทึกข้อมูลในระบบ B-office<br>ผิดพลาด                                          | ตรวจสอบข้อมูลในระบบ b-<br>office ให้ถูกต้องครบถ้วน                                    |
| 2.    |    | -                                                                               | -                                                                                     |
| 3.    |   | -                                                                               | -                                                                                     |
| 4.    |  | -                                                                               | -                                                                                     |
| 5.    |  | การจัดทำบันทึกข้อความไม่<br>ถูกต้องตามแบบฟอร์ม และเตรียม<br>เอกสารแนบไม่ครบถ้วน | โดยการศึกษาข้อมูลที่ผ่านมา<br>และขอคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่<br>บัณฑิตศึกษาก่อนดำเนินการ |
| 6.    |  | -                                                                               | -                                                                                     |

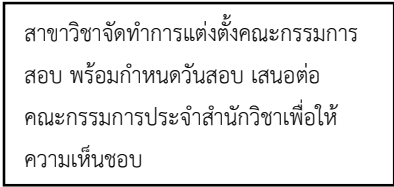
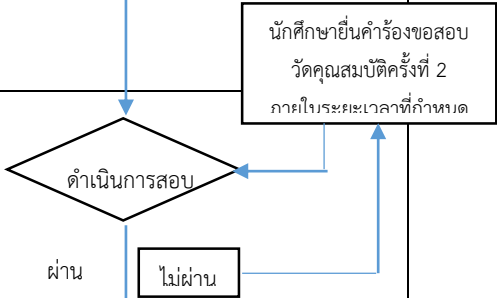
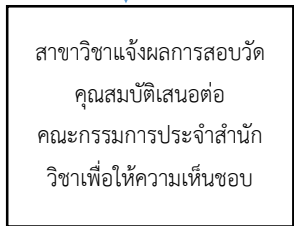
|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 46 จาก 109 |

### 10.3 ปัญหา/ความเสี่ยงฯ การสอบประมวลความรู้

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | ปัญหา/ความเสี่ยง/ข้อควรระวังสำคัญ<br>ที่พบในการปฏิบัติงาน                                                                       | วิธีการแก้ปัญหา/ลดความเสี่ยง                                                                                                                                                                  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    |    | 1. ไม่ตรวจข้อความในใบคำร้องสอบ<br>ประมวลความรู้จากนักศึกษา<br>2. นักศึกษายื่นคำร้องสอบประมวล<br>ความรู้ ใกล้เคียงระยะเวลาการสอบ | 1. การตรวจเนื้อหาในใบคำร้องสอบ<br>ประมวลความรู้ให้ถูกต้อง ครบถ้วน<br>2. เลขาสาขาวิชา แจ้งเตือนอาจารย์ที่<br>ปรีกษา และนักศึกษาให้ยื่นคำร้องคำขอ<br>สอบประมวลความรู้ ภายในระยะเวลาที่<br>กำหนด |
| 2.    |    | 1. เลขาสาขาวิชาจัดทำบันทึกข้อความ<br>การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวล<br>ความรู้ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน                               | 2. ตรวจสอบบันทึกข้อความการแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ให้<br>ถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                       |
| 3.    |   | -                                                                                                                               | -                                                                                                                                                                                             |
| 4.    |  | -                                                                                                                               | -                                                                                                                                                                                             |
| 5.    |  | -                                                                                                                               | -                                                                                                                                                                                             |

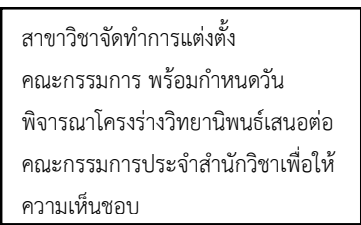
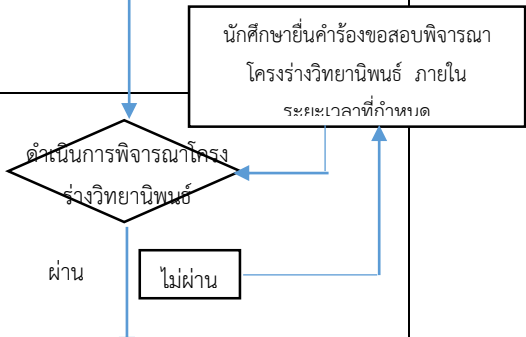
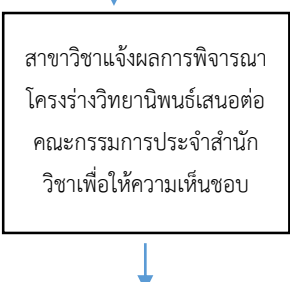
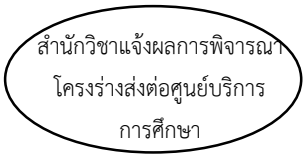
|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 47 จาก 109 |

#### 10.4 ปัญหา/ความเสี่ยงฯ การสอบวัดคุณสมบัติ

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | ปัญหา/ความเสี่ยง/ข้อควรระวังสำคัญ<br>ที่พบในการปฏิบัติงาน                                                             | วิธีการแก้ปัญหา/ลดความเสี่ยง                                                                                                                                               |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    |    | 1. ไม่ตรวจสอบข้อความในใบคำร้องสอบวัดคุณสมบัติจากนักศึกษา<br>2. นักศึกษายื่นคำร้องสอบวัดคุณสมบัติใกล้หมดระยะเวลาการสอบ | 1. การตรวจเนื้อหาในใบคำร้องสอบวัดคุณสมบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน<br>2. เลขาสาขาวิชา แจ้งเตือนอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาให้ยื่นคำร้องคำขอสอบวัดคุณสมบัติภายในระยะเวลาที่กำหนด |
| 2.    |   | 1. เลขาสาขาวิชาจัดทำบันทึกข้อความการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน                              | 2. ตรวจสอบบันทึกข้อความการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                             |
| 3.    |  | -                                                                                                                     | -                                                                                                                                                                          |
| 4.    |  | -                                                                                                                     | -                                                                                                                                                                          |
| 5.    |  | -                                                                                                                     | -                                                                                                                                                                          |

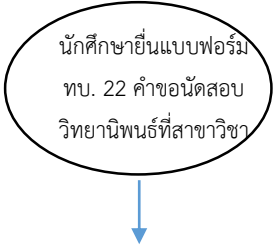
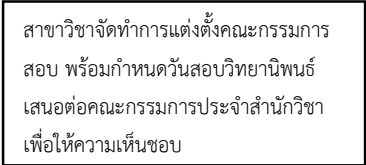
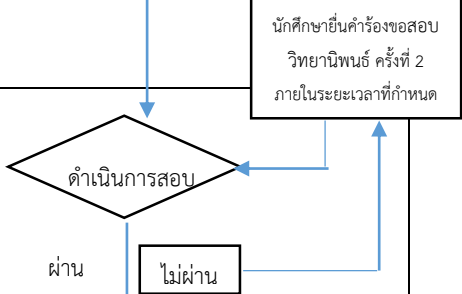
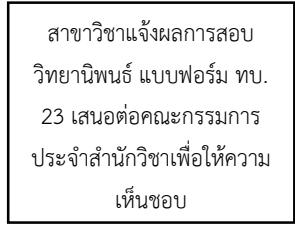
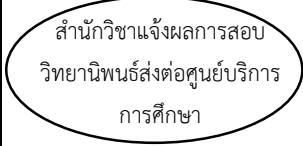
|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 48 จาก 109 |

## 10.5 ปัญหา/ความเสี่ยงฯ การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | ปัญหา/ความเสี่ยง/ข้อควรระวังสำคัญ<br>ที่พบในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                       | วิธีการแก้ปัญหา/ลดความเสี่ยง                                                                                                                                                                                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    |    | 1. ไม่ตรวจสอบข้อความในแบบฟอร์ม ทบ.<br>20 การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์<br>จากนักศึกษา<br>2. นักศึกษายื่นคำร้องการพิจารณาโครง<br>ร่างวิทยานิพนธ์ใกล้หมดระยะเวลาการ<br>พิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ | 1. การตรวจเนื้อหาในใบคำร้องการ<br>พิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้ถูกต้อง<br>ครบถ้วน<br>2. เลขาสาขาวิชา แจ้งเตือนอาจารย์ที่<br>ปรึกษา และนักศึกษาให้ยื่นคำร้องการ<br>พิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายใน<br>ระยะเวลาที่กำหนด |
| 2.    |   | 1. เลขาสาขาวิชาจัดทำบันทึกข้อความ<br>การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครง<br>ร่างวิทยานิพนธ์ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                     | 2. ตรวจสอบบันทึกข้อความการแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการพิจารณาโครงร่าง<br>วิทยานิพนธ์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                                     |
| 3.    |  | -                                                                                                                                                                                               | -                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.    |  | -                                                                                                                                                                                               | -                                                                                                                                                                                                                     |
| 5.    |  | -                                                                                                                                                                                               | -                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 49 จาก 109 |

## 10.6 ปัญหา/ความเสี่ยงฯ การสอบวิทยานิพนธ์

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | ปัญหา/ความเสี่ยง/ข้อควรระวังสำคัญ<br>ที่พบในการปฏิบัติงาน                                                                                 | วิธีการแก้ปัญหา/ลดความเสี่ยง                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    |    | 1. ไม่ตรวจสอบข้อความในแบบฟอร์ม ทบ. 22 คำขออนุญาตสอบวิทยานิพนธ์จากนักศึกษา<br>2. นักศึกษายื่นคำขออนุญาตสอบวิทยานิพนธ์ใกล้หมดระยะเวลาการสอบ | 1. การตรวจเนื้อหาในใบคำร้องคำขออนุญาตสอบวิทยานิพนธ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน<br>2. เลขาสาขาวิชา แจ้งเตือนอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาให้ยื่นคำขออนุญาตสอบวิทยานิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด |
| 2.    |    | 1. เลขาสาขาวิชาจัดทำบันทึกข้อความการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน                                                   | 2. ตรวจสอบบันทึกข้อความการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน                                                                                                      |
| 3.    |   | -                                                                                                                                         | -                                                                                                                                                                                  |
| 4.    |  | -                                                                                                                                         | -                                                                                                                                                                                  |
| 5.    |  | -                                                                                                                                         | -                                                                                                                                                                                  |



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 50 จาก 109

## 10.6 ปัญหา/ความเสี่ยงฯ การส่งเล่มวิทยานิพนธ์

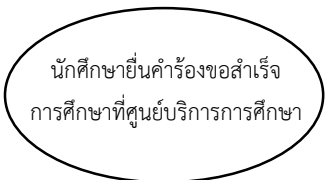
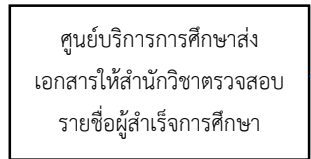
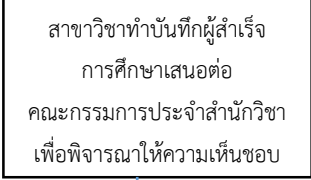
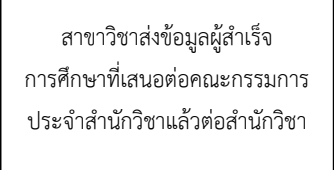
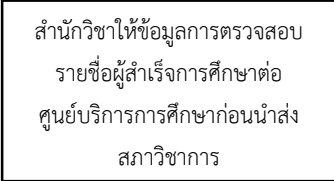
| ลำดับ | ผังกระบวนการ | ปัญหา/ความเสี่ยง/ข้อควรระวัง<br>สำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน                  | วิธีการแก้ปัญหา/ลดความเสี่ยง                                                 |
|-------|--------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    |              | สาขาวิชาดำเนินการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ไม่เป็นไปตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย   | การตรวจรูปแบบการเขียนวิทยานิพนธ์ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย    |
| 2.    |              | เลขาสาขาวิชาจัดทำหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ไม่ถูกต้องตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย | ควรจัดทำหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ตามแบบตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยถูกต้อง ครบถ้วน |
| 3.    |              | -                                                                          | -                                                                            |
| 4.    |              | -                                                                          | -                                                                            |
| 5.    |              | -                                                                          | -                                                                            |
| 6.    |              | -                                                                          | -                                                                            |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 51 จาก 109 |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                                                                      | ปัญหา/ความเสี่ยง/ข้อควรระวัง<br>สำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน | วิธีการแก้ปัญหา/ลดความเสี่ยง |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------|
| 7.    | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           สาขาวิชารับเล่มวิทยานิพนธ์คืน<br/>           จากสำนักวิชาและส่งต่อ<br/>           นักศึกษา         </div>                                                                                      | -                                                         | -                            |
| 8.    | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           นักศึกษารับเล่มวิทยานิพนธ์คืน<br/>           จากสาขาวิชาเพื่อนำไปเข้าเล่ม<br/>           ให้เรียบร้อยถูกต้องและนำส่ง<br/>           ต่อศูนย์บริการการศึกษา         </div> | -                                                         | -                            |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 52 จาก 109 |

### 10.8 ปัญหาและความเสี่ยงฯ การขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดงาน                                                            | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                                              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    |    | นักศึกษายื่นคำขอสำเร็จการศึกษา<br>ใกล้หมดระยะเวลาการขอสำเร็จ<br>การศึกษา | เลขาสาขาวิชา แจ้งเตือนอาจารย์ที่<br>ปรึกษา และนักศึกษาให้ยื่นคำขอ<br>สำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลาที่<br>กำหนด |
| 2.    |    | -                                                                        | -                                                                                                             |
| 3.    |   | สาขาวิชาตรวจสอบไม่ครบถ้วน<br>ถูกต้อง                                     | ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง<br>ครบถ้วน                                                                       |
| 4.    |  | -                                                                        | -                                                                                                             |
| 5.    |  | -                                                                        | -                                                                                                             |
| 6.    |  | -                                                                        | -                                                                                                             |



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 53 จาก 109

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                                                 | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|
| 7.    | <div>สำนักวิชาเสนอวาระผู้สำเร็จ<br/>การศึกษาต่อสภาวิชาการ เพื่อ<br/>พิจารณาให้ความเห็นชอบ</div>              | -             | -                |
| 8.    | <div>สำนักวิชาเสนอวาระผู้สำเร็จการศึกษาต่อ<br/>สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติการ<br/>สำเร็จการศึกษา</div> | -             | -                |



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 54 จาก 109

## ภาคผนวก

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 55 จาก 109 |

## ภาคผนวก ก.

### 1. แบบฟอร์มคำขออนุมัติกำหนดวันสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้

ที่ ศธ 5613(....)/.....



สวทก. 01  
 วันที่.....

#### คำขออนุมัติกำหนดวันสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขออนุมัติกำหนดวันสอบประมวล  
 ความรู้ ครั้งที่.....ประจำภาคการศึกษาที่...../.....ของ.....  
 เลขประจำตัว.....ซึ่งเข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่...../.....ดังต่อไปนี้

- ☐ สอบข้อเขียน วันที่.....เวลา.....สถานที่.....
- ☐ สอบปากเปล่า วันที่.....เวลา.....สถานที่.....

โดยขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ ☐ ได้แนบประวัติผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาแล้ว จำนวน.....ชุด  
☐ เปลี่ยนระดับการศึกษา โดยมีหน่วยกิตสะสม.....หน่วยกิต และคะแนนเฉลี่ยสะสม.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 56 จาก 109 |

## 2. แบบฟอร์มคำขออนุมัติกำหนดวันสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

ที่ ศธ 5613(....)/.....



สวทก. 02  
 วันที่.....

### คำขออนุมัติกำหนดวันสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขออนุมัติกำหนดวันสอบวัดคุณสมบัติ  
 ครั้งที่.....ประจำภาคการศึกษาที่...../.....ของ.....  
 เลขประจำตัว.....ซึ่งเข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่...../.....ดังต่อไปนี้

- ☐ สอบข้อเขียน วันที่.....เวลา.....สถานที่.....  
☐ สอบปากเปล่า วันที่.....เวลา.....สถานที่.....

โดยขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ ได้แนบประวัติผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาแล้ว จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 57 จาก 109 |

### 3. แบบฟอร์มคำขออนุมัติกำหนดพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

ที่ ศธ 5613(....)/.....



สวทก. 03  
 วันที่.....

#### คำขออนุมัติกำหนดพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขออนุมัติกำหนดพิจารณาโครงร่าง  
 วิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ของ (นาย/นาง/นางสาว)  
 .....เลขประจำตัว.....ประจำภาคการศึกษาที่...../.....  
 ในวันที่.....เวลา.....สถานที่.....  
 ในหัวข้อ (ภาษาไทย).....  
 .....  
 (ภาษาอังกฤษ) .....

โดยขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ ได้แนบประวัติผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาแล้ว จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 58 จาก 109 |

#### 4. แบบฟอร์มคำขออนุมัติกำหนดสอบวิทยานิพนธ์

ที่ ศธ 5613(....)/.....



สวทก. 04  
 วันที่.....

##### คำขออนุมัติกำหนดสอบวิทยานิพนธ์

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....เลขประจำตัว.....  
 นักศึกษาระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี สาขาวิชา.....  
 ได้ยื่นคำร้องขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์ประจำภาคการศึกษาที่...../..... สาขาวิชาฯ จึงขอกำหนดสอบ  
 วิทยานิพนธ์นักศึกษาในหัวข้อ (ภาษาไทย).....  
 .....  
 (ภาษาอังกฤษ) .....

ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....สถานที่.....

โดยขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

- |         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 1. .... | ประธานกรรมการ                       |
| 2. .... | กรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ |
| 3. .... | กรรมการ                             |
| 4. .... | กรรมการ                             |
| 5. .... | กรรมการ                             |
| 6. .... | กรรมการ                             |
| 7. .... | กรรมการ                             |

ทั้งนี้ ได้แนบประวัติผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาด้วยแล้ว จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 59 จาก 109 |

## 5. แบบฟอร์มแจ้งผลสอบประมวลความรู้



สวทก. 05  
 วันที่.....

ที่ ศธ 5613(....)/.....

### แจ้งผลการสอบประมวลความรู้

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา.....สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ขอแจ้งผลการสอบ  
 ประมวลความรู้ ครั้งที่.....ประจำภาคการศึกษาที่...../.....เมื่อวันที่.....ของนักศึกษา  
 ระดับปริญญาโทบัณฑิต ดังรายชื่อต่อไปนี้

| ชื่อ-สกุล | เลขประจำตัว | ระดับคะแนน                        |                                      |
|-----------|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
|           |             | <input type="checkbox"/> S (ผ่าน) | <input type="checkbox"/> B (ไม่ผ่าน) |
|           |             | <input type="checkbox"/> S (ผ่าน) | <input type="checkbox"/> B (ไม่ผ่าน) |
|           |             | <input type="checkbox"/> S (ผ่าน) | <input type="checkbox"/> B (ไม่ผ่าน) |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br><input type="checkbox"/> โดยเวียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> การประชุมครั้งที่...../.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> อนุมัติ<br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br><br>ลงชื่อ .....<br>ประธานคณะกรรมการสำนักวิชาฯ<br><br>วันที่..... | เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา<br><br>เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ<br><br>ลงชื่อ.....(คณบดี)<br>(.....)<br><br>วันที่..... |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 60 จาก 109 |

## 6. แบบฟอร์มแจ้งผลสอบวัดคุณสมบัติ

ที่ ศธ 5613(....)/.....



สวทก. 06  
 วันที่.....

### แจ้งผลการสอบวัดคุณสมบัติ

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา.....สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ขอแจ้งผลการสอบวัด  
 คุณสมบัติ ครั้งที่.....ประจำภาคการศึกษาที่...../.....เมื่อวันที่.....ของนักศึกษาระดับ  
 ปริญญาตรีบัณฑิต ดังรายชื่อต่อไปนี้

| ชื่อ-สกุล | เลขประจำตัว | ระดับคะแนน                        |                                      |
|-----------|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
|           |             | <input type="checkbox"/> S (ผ่าน) | <input type="checkbox"/> B (ไม่ผ่าน) |
|           |             | <input type="checkbox"/> S (ผ่าน) | <input type="checkbox"/> B (ไม่ผ่าน) |
|           |             | <input type="checkbox"/> S (ผ่าน) | <input type="checkbox"/> B (ไม่ผ่าน) |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br><input type="checkbox"/> โดยเรียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> การประชุมครั้งที่...../.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> อนุมัติ<br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br><br>ลงชื่อ.....<br>ประธานคณะกรรมการสำนักวิชาฯ<br><br>วันที่..... | เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา<br><br>เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ<br><br>ลงชื่อ.....(คณบดี)<br>(.....)<br><br>วันที่..... |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 61 จาก 109 |

## 7. แบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาโครงงานวิทยานิพนธ์

ที่ ศธ 5613(....)/.....



สวทก. 07  
 วันที่.....

### แจ้งผลการพิจารณาโครงงานวิทยานิพนธ์

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา.....สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ขอแจ้งผลการพิจารณา  
 โครงงานวิทยานิพนธ์ ประจำภาคการศึกษาที่...../.....เมื่อวันที่.....ของนักศึกษาระดับ

☐ ปริญญาโทบัณฑิต ☐ ปริญญาตรีบัณฑิต ดังรายชื่อต่อไปนี้

| ชื่อ-สกุล                                                                                                                              | เลขประจำตัว | ผลการพิจารณา                  |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                        |             | <input type="checkbox"/> ผ่าน | <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน |
| ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์.....                                                                                                             |             |                               |                                  |
| .....                                                                                                                                  |             |                               |                                  |
| .....                                                                                                                                  |             |                               |                                  |
| และขอแต่งตั้ง <input type="checkbox"/> อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้ |             |                               |                                  |
| 1.....ประธานกรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์                                                                                        |             |                               |                                  |
| 2.....กรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม                                                                                          |             |                               |                                  |
| 3.....กรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม                                                                                          |             |                               |                                  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br><input type="checkbox"/> โดยเรียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> การประชุมครั้งที่...../.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> อนุมัติ<br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br><br>ลงชื่อ .....<br>ประธานคณะกรรมการสำนักวิชาฯ<br><br>วันที่..... | เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา<br><br>เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ<br><br>ลงชื่อ.....(คณบดี)<br>(.....)<br><br>วันที่..... |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 62 จาก 109 |

## 8. แบบฟอร์มแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์



สวทก. 08-1  
 วันที่.....

ที่ ศธ 5613(....)/.....

**แจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์**

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา..... สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ขอแจ้งผลการสอบ  
 วิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว).....เลขประจำตัว.....  
 นักศึกษาระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ซึ่งทำการสอบวิทยานิพนธ์ ครั้งที่.....เมื่อ  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภาคการศึกษาที่...../.....) โดยได้ผลการสอบดังนี้

☐ ผ่าน                      ☐ ไม่ผ่าน                      ☐ ดีมาก  
 ตามแบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br><input type="checkbox"/> โดยเรียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลง.....<br><input type="checkbox"/> การประชุมครั้งที่...../.....ลง.....<br><input type="checkbox"/> อนุมัติ<br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>ประธานคณะกรรมการสำนักวิชาฯ<br>วันที่..... | เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา<br>เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ<br>ลงชื่อ.....(คณบดี)<br>(.....)<br>วันที่..... |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 63 จาก 109 |

## 9. แบบฟอร์มแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์และเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

ที่ ศธ 5613(....)/.....  
 วันที่.....



สวทก. 08-2  
 วันที่.....

### แจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ และเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา..... สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ขอแจ้งผลการสอบ  
 วิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว).....เลขประจำตัว.....  
 นักศึกษาระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ซึ่งทำการสอบวิทยานิพนธ์ ครั้งที่.....เมื่อ  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภาคการศึกษาที่...../.....) โดยได้ผลการสอบดังนี้  
☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ดีมาก

ตามแบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ที่แนบมาด้วยนี้

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในเนื้อวิทยานิพนธ์โดยคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ จึงขอเปลี่ยนแปลง  
 ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

จากเดิม.....  
 .....  
 เป็น.....  
 .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br><input type="checkbox"/> โดยเรียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> การประชุมครั้งที่...../.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> อนุมัติ<br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ .....<br>ประธานคณะกรรมการสำนักวิชาฯ<br>วันที่..... | เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา<br>เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ<br>ลงชื่อ.....(คณบดี)<br>(.....)<br>วันที่..... |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 64 จาก 109 |

## 10. แบบฟอร์มแจ้งส่งเล่มวิทยานิพนธ์



สวทก. 09

ที่ ศธ 5613(....)/..... วันที่.....

**แจ้งการส่งเล่มวิทยานิพนธ์**

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา..... สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ขอแจ้งการส่งเล่มวิทยานิพนธ์  
 ของ (นาย/นาง/นางสาว).....เลขประจำตัว.....นักศึกษาระดับ  
☐ ปริญญาโทบัณฑิต ☐ ปริญญาตรีบัณฑิต ซึ่งทำการสอบวิทยานิพนธ์ ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....  
 เดือน.....พ.ศ.....(ภาคการศึกษาที่...../.....) โดยได้แจ้งผลการสอบ และนักศึกษาได้แก้ไข  
 วิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเล่มวิทยานิพนธ์มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br><input type="checkbox"/> โดยเรียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> การประชุมครั้งที่...../.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> อนุมัติ<br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>ประธานคณะกรรมการสำนักวิชาฯ<br>วันที่..... | เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา<br>เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ<br>ลงชื่อ.....(คณบดี)<br>(.....)<br>วันที่..... |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 65 จาก 109 |

## 11. แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์



สวทก. 10

ที่ ศธ 5613(....)/..... วันที่.....

**ขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์**

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา..... สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่อง  
 วิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว).....เลขประจำตัว.....  
 นักศึกษาระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ซึ่งทำการสอบวิทยานิพนธ์ ครั้งที่.....เมื่อ  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ภาคการศึกษาที่...../.....)

**จากเดิม** (ภาษาไทย).....  
 (ภาษาอังกฤษ) .....

**เป็น** (ภาษาไทย).....  
 (ภาษาอังกฤษ) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br><input type="checkbox"/> โดยเรียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลง.....<br><input type="checkbox"/> การประชุมครั้งที่...../.....ลง.....<br><input type="checkbox"/> อนุมัติ<br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br><br>ลงชื่อ.....<br>ประธานคณะกรรมการสำนักวิชาฯ<br><br>วันที่..... | เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา<br><br>เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ<br><br>ลงชื่อ.....(คณบดี)<br>(.....)<br><br>วันที่..... |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 66 จาก 109 |

## 12. แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ

สวทก. 11



ที่ ศธ 5613(....)/..... วันที่.....

**ขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ**

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา..... สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ขอเปลี่ยนแปลง  
 คณะกรรมการสอบ ☐ ประมวลความรู้ ☐ วัดคุณสมบัติ ☐ พิจารณาโครงร่างฯ ☐ วิทยานิพนธ์  
 ของ (นาย/นาง/นางสาว).....เลขประจำตัว.....นักศึกษา  
 ระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี.....ซึ่งทำการสอบเมื่อวันที่.....  
 จากเดิม 1.....ตำแหน่ง.....  
 2.....ตำแหน่ง.....  
 เป็น 1.....ตำแหน่ง.....  
 2.....ตำแหน่ง.....  
 เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

---

**มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร**

☐ โดยเวียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลง..... ☐ การประชุมครั้งที่...../.....ลง.....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....(ประธานคณะ กก.สำนักวิชา)  
 (.....)

วันที่.....

---

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 67 จาก 109 |

### 13. แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงวัน-เวลา-สถานที่สอบ

ที่ ศธ 5613(....)/.....



สวทก. 12

วันที่.....

**ขอเปลี่ยนแปลงวัน-เวลา-สถานที่สอบ**

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา..... สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ขอเปลี่ยนแปลงวัน-เวลา-สถานที่สอบ ☐ ประมวลความรู้ ☐ วัดคุณสมบัติ ☐ พิจารณาโครงร่าง ☐ วิทยานิพนธ์

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

ระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาเอก ซึ่งทำการสอบเมื่อวันที่.....

จากเดิม วันที่.....เวลา.....สถานที่.....

เป็น วันที่.....เวลา.....สถานที่.....

เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)

(.....)

#### มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

- ☐ โดยเวียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลว..... ☐ การประชุมครั้งที่...../.....ลว.....
- ☐ อนุมัติ
- ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....(ประธานคณะ กก.สำนักวิชา)

(.....)

วันที่.....

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 68 จาก 109 |

#### 14. แบบฟอร์มขอขยายระยะเวลาสอบ



สวทก. 13

ที่ ศธ 5613(....)/..... วันที่.....

**ขอขยายระยะเวลาการสอบ**

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา..... สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ขอขยายระยะเวลาการสอบ

☐ ประมวลความรู้ ☐ วัดคุณสมบัติ ☐ พิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ของ(นาย/นาง/นางสาว).....เลขประจำตัว.....นักศึกษาระดับ ☐ ปริญญา

มหาบัณฑิต ☐ ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ซึ่งครบกำหนดระยะเวลาการสอบในภาคการศึกษาที่ ...../.....

เนื่องจาก.....

จึงขอขยายระยะเวลาการสอบเป็นภาคการศึกษาที่...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
(.....)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br><input type="checkbox"/> โดยเรียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> การประชุมครั้งที่...../.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> อนุมัติ<br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br><br>ลงชื่อ.....<br>ประธานคณะกรรมการสำนักวิชา<br><br>วันที่..... | เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา<br><br>เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ<br><br>ลงชื่อ.....(คณบดี)<br>(.....)<br><br>วันที่..... |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 69 จาก 109 |

## 15. แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา

สวทก. 14

ที่ ศธ 5613(....)/.....



วันที่.....

**ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา**

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา..... สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ขอเปลี่ยนแปลง

☐ อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป ☐ อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษานิพนธ์ ของ .....

เลขประจำตัว.....นักศึกษาระดับ ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

จากเดิม 1.....ตำแหน่ง.....

2.....ตำแหน่ง.....

เป็น 1.....ตำแหน่ง.....

2.....ตำแหน่ง.....

ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่...../..... เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ได้แนบ ☐ ประวัติผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาด้วยแล้วจำนวน.....ชุด

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)

(.....)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br><input type="checkbox"/> โดยเรียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> การประชุมครั้งที่...../.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> อนุมัติ<br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br><br>ลงชื่อ.....<br>ประธานคณะกรรมการสำนักวิชา<br><br>วันที่..... | <b>เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา</b><br><br>เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ<br><br>ลงชื่อ.....(คณบดี)<br>(.....)<br><br>วันที่..... |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 70 จาก 109 |

## 16. แบบฟอร์มคำขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ



สวทก. 15  
 วันที่.....

ที่ ศธ 5613(....)/.....

**คำขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ**

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา..... สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร มีความประสงค์ขอ  
 เสนอแต่งตั้ง ☐ อาจารย์พิเศษ ☐ ผู้สอนปฏิบัติการ สำหรับนักศึกษาระดับ ☐ ปริญญาตรี  
☐ บัณฑิตศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา..... จำนวน .....ราย รายละเอียดตาม  
 ข้อมูลประกอบการเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br><input type="checkbox"/> โดยเขียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> การประชุมครั้งที่...../.....ลว.....<br><input type="checkbox"/> อนุมัติ<br><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....<br>ลงชื่อ.....<br>ประธานคณะกรรมการสำนักวิชา<br>วันที่..... | เรียน หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ<br>เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ<br>ลงชื่อ.....(คณบดี)<br>(.....)<br>วันที่..... |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 71 จาก 109 |

## 17. แบบฟอร์มคำขออนุมัติการขอสำเร็จการศึกษา



ที่ ศธ 5613(....)/.....

สวทก. 16

วันที่.....

**คำขออนุมัติการขอสำเร็จการศึกษา**

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา..... สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร มีความประสงค์ขอเสนอ  
 ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ บัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....  
 จำนวน .....ราย โดยสาขาวิชาฯ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาแล้ว เป็นไปตามเกณฑ์ของหลักสูตร จึงขอ  
 ความเห็นชอบในการขอสำเร็จการศึกษานักศึกษาจำนวนดังกล่าว ดังเอกสารประกอบการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)  
 (.....)

---

**มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร**

☐ โดยเรียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลง..... ☐ การประชุมครั้งที่...../.....ลง.....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....(ประธานคณะ กก.สำนักวิชา)  
 (.....)

วันที่.....

---

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 72 จาก 109 |

## 18. แบบฟอร์มคำขออนุมัติแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ

ที่ ศธ 5613(....)/.....

สวทก. 17

วันที่.....



**คำขออนุมัติแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ**

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สาขาวิชา..... มีความประสงค์ขอเสนอแต่งตั้ง

1. ....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีความเชี่ยวชาญทางด้าน.....

2. ....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีความเชี่ยวชาญทางด้าน.....

เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ☐ สอน ☐ สอบประมวลความรู้ ☐ สอบวัดคุณสมบัติ

☐ พิจารณาโครงการ ☐ สอบวิทยานิพนธ์ ☐ อาจารย์ที่ปรึกษา ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของสาขาวิชาฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(หัวหน้าสาขาวิชา)

(.....)

---

**มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร**

☐ โดยเรียน บันทึกที่ ศธ 5613(....)/.....ลง..... ☐ การประชุมครั้งที่...../.....ลง.....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....(ประธานคณะ กก.สำนักวิชา)

(.....)

วันที่.....

---

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 73 จาก 109 |

## 19. คำขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ทบ.20)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ที่ ศธ 5613(____)/____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <br>ทบ. 20                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>คำขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| เรียน คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| ข้าพเจ้า _____ เลขประจำตัว _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| นักศึกษาระดับ <input type="radio"/> มหบัณฑิต <input type="radio"/> ดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| สาขาวิชา _____ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ เรื่อง _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| (ชื่อภาษาอังกฤษ) _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| (ชื่อภาษาไทย) _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| โดยมี <input type="radio"/> อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ <input type="radio"/> คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1. _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ประธานกรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | กรรมการ                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | กรรมการ                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | กรรมการ                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | กรรมการ                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ วันที่ _____ (ภาคการศึกษาที่ ____/____)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| ลงชื่อ _____ (นักศึกษา)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ลงชื่อ _____ (อาจารย์ที่ปรึกษา)                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| (_____)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (_____)                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| วันที่ _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | วันที่ _____                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <table border="1"> <tr> <td> <b>ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์</b><br/> <br/>           โดยให้เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br/>           ภายใน 30 วันนับจากวันสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์<br/> <br/>           ลงชื่อ _____ (ประธาน)<br/>           (_____)<br/>           วันที่ _____         </td> <td> <b>มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร</b><br/>           ครั้งที่ ____ / วันที่ ____<br/> <input type="radio"/> อนุมัติ<br/> <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____<br/> <br/>           ลงชื่อ _____ (ประธาน)<br/>           (_____)<br/>           วันที่ _____         </td> </tr> </table> |                                                                                                                                                                                                                                 | <b>ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์</b><br><br>โดยให้เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>ภายใน 30 วันนับจากวันสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์<br><br>ลงชื่อ _____ (ประธาน)<br>(_____)<br>วันที่ _____ | <b>มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร</b><br>ครั้งที่ ____ / วันที่ ____<br><input type="radio"/> อนุมัติ<br><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____<br><br>ลงชื่อ _____ (ประธาน)<br>(_____)<br>วันที่ _____ |
| <b>ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์</b><br><br>โดยให้เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>ภายใน 30 วันนับจากวันสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์<br><br>ลงชื่อ _____ (ประธาน)<br>(_____)<br>วันที่ _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>มติคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร</b><br>ครั้งที่ ____ / วันที่ ____<br><input type="radio"/> อนุมัติ<br><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____<br><br>ลงชื่อ _____ (ประธาน)<br>(_____)<br>วันที่ _____ |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 74 จาก 109 |

## 20. แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (ทบ.23)

ที่ ศธ 5611(\_\_\_\_)/\_\_\_\_\_



ทบ. 23

### แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์

นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_  
 นักศึกษาระดับ ☐ มหาบัณฑิต ☐ ดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรสาขาวิชา \_\_\_\_\_  
 สาขาวิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ชื่อวิทยานิพนธ์ \_\_\_\_\_  
 (ภาษาอังกฤษ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

สอบวิทยานิพนธ์ในวันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น.  
 ณ \_\_\_\_\_

ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาจาก \_\_\_\_\_

มีผลงานวิจัยหรือเสนอผลงาน ตามเอกสารแนบ ทบ.23-1 ☐ ไม่มีผลงานวิจัยหรือเสนอผลงาน

### ผลการพิจารณาการสอบวิทยานิพนธ์

- ☐ ดีมาก เพราะ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- ☐ ผ่าน
- ☐ ไม่ผ่าน เพราะ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- ☐ อื่น ๆ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

☐ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีมติให้เปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ ตามเอกสารแนบ ทบ.23-2

เห็นควรให้ปรับปรุงแล้วเสร็จภายในวันที่ \_\_\_\_\_ (ภายใน 30 วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์)

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 75 จาก 109 |

แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 76 จาก 109

เอกสารแนบ ทบ.23-1

ผลงานวิจัยหรือเสนอผลงาน :

☐ มีผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์/นำเสนอผลงาน จำนวน \_\_\_\_\_ เรื่อง (ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้) ได้แก่

- 1 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ในวารสาร/การประชุม/สัมมนา \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ISI Impact factor \_\_\_\_\_ (ปี \_\_\_\_\_)
- 2 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ในวารสาร/การประชุม/สัมมนา \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ISI Impact factor \_\_\_\_\_ (ปี \_\_\_\_\_)
- 3 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ในวารสาร/การประชุม/สัมมนา \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ISI Impact factor \_\_\_\_\_ (ปี \_\_\_\_\_)

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

- 1 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ในวารสาร/การประชุม/สัมมนา \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ISI Impact factor \_\_\_\_\_ (ปี \_\_\_\_\_)
- 2 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ในวารสาร/การประชุม/สัมมนา \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ISI Impact factor \_\_\_\_\_ (ปี \_\_\_\_\_)
- 3 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ในวารสาร/การประชุม/สัมมนา \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ISI Impact factor \_\_\_\_\_ (ปี \_\_\_\_\_)

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 77 จาก 109 |

เอกสารแนบ ทบ.23-2

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีความเห็นให้ \_\_\_\_\_

เลขประจำตัว \_\_\_\_\_ นักศึกษาระดับ ☐ มหาลัย ☐ ดุษฎีบัณฑิต

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

สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ เปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์

☐ ภาษาไทย

☐ ภาษาอังกฤษ

☐ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

| ชื่อวิทยานิพนธ์                  | เดิม | เปลี่ยนเป็น |
|----------------------------------|------|-------------|
| <input type="radio"/> ภาษาไทย    |      |             |
| <input type="radio"/> ภาษาอังกฤษ |      |             |

ทั้งนี้ ไม่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเนื้อหาวิทยานิพนธ์

|                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผ่านความเห็นชอบจาก<br>คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>ครั้งที่ _____ / _____ เมื่อวันที่ _____ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 78 จาก 109 |

## ข. กฎระเบียบ/คำสั่ง/ข้อบังคับ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



### ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาการ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2560 สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยคำแนะนำของสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2560"
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 โยกยเลิก
  - (1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550
  - (2) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 (ฉบับที่ 2)
  - (3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 (ฉบับที่ 3)
  - (4) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559 (ฉบับที่ 4)

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

#### ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

|                  |         |                                                   |
|------------------|---------|---------------------------------------------------|
| "มหาวิทยาลัย"    | หมายถึง | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี                       |
| "สภามหาวิทยาลัย" | หมายถึง | สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี                    |
| "สภาวิชาการ"     | หมายถึง | สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี             |
| "อธิการบดี"      | หมายถึง | อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี              |
| "สำนักวิชา"      | หมายถึง | สำนักวิชาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี            |
| "สาขาวิชา"       | หมายถึง | สาขาวิชาในสำนักวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 79 จาก 109

|                                                |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "คณบดี"                                        | หมายถึง | คณบดีสำนักวิชาต้นสังกัดของนักศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| "หัวหน้าสาขาวิชา"                              | หมายถึง | หัวหน้าสาขาวิชาต้นสังกัดของนักศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| "รายวิชา"                                      | หมายถึง | วิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีโดยไม่นับรวมวิทยานิพนธ์                                                                                                                                                                                                                           |
| "อาจารย์ประจำ"                                 | หมายถึง | บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ในมหาวิทยาลัย ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาสำหรับอาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยรับเข้าใหม่ตั้งแต่ข้อบังคับนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด |
| "อาจารย์ประจำหลักสูตร"                         | หมายถึง | อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน และต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร                               |
| "อาจารย์พิเศษ"                                 | หมายถึง | ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| "นักศึกษาชั้นปริญญาเอก (Ph.D. Student)"        | หมายถึง | นักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ยังสอบวัดคุณสมบัติไม่ผ่าน                                                                                                                                                                                                                                              |
| "นักศึกษาปริญญาเอก (Ph.D. Candidate)"          | หมายถึง | นักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาเอกที่สอบวัดคุณสมบัติผ่านแล้ว                                                                                                                                                                                                                                                |
| "หลักสูตรควบ 2 ปริญญา (Double degree Program)" | หมายถึง | การจัดหลักสูตรหรือจัดการศึกษาสองหลักสูตรที่ให้ผู้เรียนศึกษาไปพร้อมกันโดยผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาทั้งสองหลักสูตร                                                                                                                                                                                         |
| "หลักสูตรปริญญาร่วม (Joint degree Program)"    | หมายถึง | การจัดหลักสูตรหรือจัดการศึกษาจากความร่วมมือกันระหว่างสถาบัน โดยผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาจากทั้งสองสถาบัน                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 80 จาก 109 |

- ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

#### หมวด 1 การรับเข้าศึกษา

- ข้อ 6 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษา
- 6.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต
 

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือเป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตรปริญญาตรีหรือเทียบเท่าของสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง และต้องมีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
  - 6.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
 

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีหลักฐานรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรองและต้องมีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
  - 6.3 หลักสูตรปริญญาโท
    - 6.3.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรองหรือมีหลักฐานรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง และต้องมีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
    - 6.3.2 แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.50 หรือเทียบเท่า หรือ
    - 6.3.3 หากไม่เป็นไปตามข้อ 6.3.2 ต้องมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยในวิชาเอกของหลักสูตรปริญญาโทที่จะเข้าศึกษาไม่ต่ำกว่า 2.75 หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์การทำงานในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือจากผู้บังคับบัญชาว่ามีศักยภาพที่จะศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้
  - 6.4 หลักสูตรปริญญาเอก
    - 6.4.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีหลักฐานรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ
    - 6.4.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีเกียรตินิยมหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีหลักฐาน



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 81 จาก 109

รับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรองในสาขาวิชาเดียวกันกับสาขาวิชาของหลักสูตรปริญญาเอกที่จะเข้าศึกษา โดยมีแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมนับถึงภาคการศึกษาก่อนสุดท้ายไม่ต่ำกว่าเกณฑ์เกียรตินิยมของสถาบันที่กำลังศึกษา

6.4.3 ผู้สมัครเข้าศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกที่เน้นเฉพาะการทำวิจัยต้อง

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทที่มีการทำวิทยานิพนธ์ และ

(2) มีประสบการณ์วิจัยในสายงานโดยมีผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่สาขาวิชายอมรับ หรือ มีประสบการณ์ในการทำงานในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 2 ปี

6.5 ผู้สมัครเข้าศึกษาทุกหลักสูตรข้างต้น ต้องไม่เป็นผู้พ้นสถานภาพนักศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษาเนื่องจากผลการสอบ หรือผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ หรือกระทำความผิดวินัยนักศึกษา หรือยังไม่สำเร็จการศึกษาเมื่อครบกำหนดเวลาสูงสุดแล้วในหลักสูตร และระดับการศึกษาที่จะเข้าศึกษา

6.6 มีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6.7 สภาวิชาการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณายกเว้นคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นได้เป็นกรณีไป

## ข้อ 7 การรับเข้าศึกษา

7.1 การพิจารณารับเข้าศึกษากระทำโดยคณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีตามคำแนะนำของสาขาวิชาที่รับผิดชอบหลักสูตร

7.2 วิธีการคัดเลือกเข้าศึกษาอาจใช้วิธีสอบคัดเลือก วิธีทดสอบความรู้ หรือโดยวิธีอื่นที่คณบดีเห็นชอบตามคำแนะนำของสาขาวิชา

7.3 คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้อนุมัติการรับเข้าศึกษาตามคำแนะนำของคณะกรรมการคัดเลือก

7.4 การรับเข้าศึกษาหลักสูตรปริญญาโทแบบ ก 1 และปริญญาเอกแบบ 1 ที่เน้นเฉพาะการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับอนุมัติจากสภาวิชาการ

7.5 ในกรณีที่ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกเห็นว่าผู้สมัครเข้าศึกษาชั้นปริญญาเอกมีความพร้อมทางวิชาการยังไม่เพียงพอสำหรับการศึกษาชั้นปริญญาเอก สาขาวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณาให้ผู้นั้นเข้าศึกษาชั้นปริญญาโทในหลักสูตรที่ผู้นั้นสมัครเข้าศึกษาก็ได้



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 82 จาก 109

ข้อ 8 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษา

- 8.1 ประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- 8.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า
- 8.3 ปริญญาโท จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- 8.4 ปริญญาเอก จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีเกียรตินิยมหรือเทียบเท่า หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 9 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

- 9.1 ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาจะมีสถานภาพนักศึกษาอย่างสมบูรณ์เมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้นั้นเป็นนักศึกษาแล้ว
- 9.2 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 2

สถานภาพนักศึกษา

ข้อ 10 สถานภาพนักศึกษา

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



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 83 จาก 109

### หมวด 3

#### ระบบการศึกษา

##### ข้อ 11 ระบบการศึกษา

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

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 84 จาก 109 |

#### หมวด 4

##### ประเภทและโครงสร้างของหลักสูตร

##### ข้อ 12 ประเภทของหลักสูตร

- 12.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญหรือประสิทธิภาพในทางวิชาชีพในสาขาวิชาเฉพาะในระดับสูงกว่าชั้นปริญญาตรีแต่ต่ำกว่าชั้นปริญญาโท
- 12.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญหรือประสิทธิภาพในทางวิชาชีพในสาขาวิชาเฉพาะในระดับสูงกว่าชั้นปริญญาโทแต่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอก
- 12.3 หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ วิชาชีพ และการวิจัยในระดับที่สูงกว่าชั้นปริญญาตรีแต่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอก โดยมุ่งผลิตนักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ในเนื้อหาวิชาพร้อมทั้งความสามารถในการวิจัยหรือค้นคว้าอิสระ
- 12.4 หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและการวิจัยในระดับที่สูงกว่าชั้นปริญญาโท โดยมุ่งผลิตนักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งความสามารถในการวิจัยอย่างอิสระเพื่อบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่และเพื่อสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

##### ข้อ 13 โครงสร้างของหลักสูตร

- 13.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต  
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
- 13.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง  
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
- 13.3 หลักสูตรปริญญาโท  
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต มีแผนการศึกษาให้เลือก 2 แผน ดังต่อไปนี้  
(1) แผน ก : เน้นการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมี 2 แบบ คือ  
แบบ ก 1 : การวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต โดยไม่ต้องมีการศึกษารายวิชา ทั้งนี้สาขาวิชาจะกำหนดให้เรียนรายวิชา หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นโดยไม่นับหน่วยกิตด้วยก็ได้ โดยต้องได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 85 จาก 109

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

(2) แผน ข : เน้นการศึกษารายวิชาโดยไม่มีการทำวิทยานิพนธ์ มีเป้าหมายเพื่อผลิตนักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรู้กว้างขวางและสามารถนำไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เนื้อหาของหลักสูตรประกอบด้วย การศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 38 หน่วยกิตและการค้นคว้าอิสระหรือการทำโครงการปัญหาพิเศษที่เทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 7 หน่วยกิต โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต แผนนี้ใช้กับแต่เฉพาะสาขาวิชาที่มีความขาดแคลนบุคลากรเท่านั้น การเปิดรับนักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

#### 13.4 หลักสูตรปริญญาเอก

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิตสำหรับผู้ศึกษาต่อจากชั้นปริญญาโทและไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิตสำหรับผู้ศึกษาต่อจากชั้นปริญญาตรี มีแบบการศึกษาให้เลือก 2 แบบ ดังต่อไปนี้

(1) แบบ 1 : การวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์โดยไม่ต้องศึกษารายวิชา แต่สาขาวิชาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นโดยไม่นับหน่วยกิตด้วยก็ได้โดยต้องได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

แบบ 1.1 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาชั้นปริญญาโทต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต

(2) แบบ 2 : เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม

แบบ 2.1 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาชั้นปริญญาโทต้องทำวิทยานิพนธ์ที่มีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

แบบ 2.2 ผู้เข้าศึกษาที่จบการศึกษาชั้นปริญญาตรีต้องทำวิทยานิพนธ์ที่มีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ 2.1 และ 2.2 ต้องมีคุณภาพและมาตรฐานขั้นต่ำเท่ากัน

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 86 จาก 109 |

## หมวด 5

### การลงทะเบียนเรียน

#### ข้อ 14 การลงทะเบียนเรียน

- 14.1 นักศึกษาใหม่ ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน
- 14.2 นักศึกษาปัจจุบัน ต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น
- 14.3 นักศึกษาปัจจุบันที่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามข้อ 34 และต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- 14.4 นักศึกษาปัจจุบันที่ลงทะเบียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาต้องขอรักษาสถานภาพนักศึกษา พร้อมชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- 14.5 จำนวนหน่วยกิตเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นดังต่อไปนี้
  - 14.5.1 หน่วยกิตเรียนตามเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาตามข้อ 10.2.1 และ 10.2.2 ให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย
  - 14.5.2 หน่วยกิตในการร่วมเรียน ให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย
- 14.6 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ
  - 14.6.1 นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน F U หรือ W ในรายวิชาบังคับต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก จนกว่าจะได้รับระดับคะแนน A B+ B C+ C หรือ S
  - 14.6.2 นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน F U หรือ W ในรายวิชาเลือก จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกเพื่อให้ได้ระดับคะแนน A B+ B C+ C หรือ S หรือเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาเลือกอื่นแทนก็ได้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและโดยอนุมัติของหัวหน้าสาขาวิชา การลงทะเบียนดังกล่าวนี้ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรที่ได้รับครั้งสุดท้ายสำหรับการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- 14.7 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์
  - 14.7.1 นักศึกษาที่ยังไม่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ สามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน 3 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทท. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 87 จาก 109

- 14.7.2 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้ว ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่เกิน 15 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา
- 14.7.3 ในกรณีที่หน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่เหลือมากกว่าที่กำหนดในข้อ 14.7.2 ให้ลงทะเบียนเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดได้
- 14.8 การลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและประกาศของมหาวิทยาลัยและต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 14.9 นักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกเหนือจากที่กำหนดในหลักสูตรและที่ไม่เป็นเงื่อนไขให้ทดลองศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษา พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยความยินยอมของอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชา ทั้งนี้การประเมินผลการศึกษาจะเป็นระดับคะแนนตัวอักษร S หรือ U เท่านั้น และให้นับเป็นหน่วยกิตเรียนด้วย
- 14.10 สาขาวิชาอาจพิจารณารับบุคคลใดเป็นผู้ร่วมเรียนในบางรายวิชาก็ได้ โดยต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 14.11 นักศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษาของสถาบันการศึกษาอื่น อาจได้รับอนุญาตจากสภาวิชาการให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาของมหาวิทยาลัยเพื่อนำหน่วยกิตและผลการศึกษาไปเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาดังกล่าว
- 14.12 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอาจได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและสภาวิชาการให้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของมหาวิทยาลัยอื่นที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นว่าเอื้อต่อการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อเทียบโอนจำนวนหน่วยกิต และผลการศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
- 14.13 จำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาตามข้อ 14.12 ต้องไม่เกิน 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ โดยไม่นับรวมหน่วยกิตวิทยานิพนธ์
- 14.14 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความร่วมมือการจัดการศึกษาแบบหลักสูตรควบ 2ปริญญา (Double degree Program) หลักสูตรปริญญา ร่วม (Joint degree Program) สามารถนับหน่วยกิตการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยร่วมมาเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาได้
- 14.15 กำหนดวัน วิธีการลงทะเบียน และรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

#### ข้อ 15 การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชา

- 15.1 การขอเพิ่มรายวิชา ให้กระทำได้ภายใน 10 วันแรกของภาคการศึกษา



|                                                                             |                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                             | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                             | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 88 จาก 109 |

- 15.2 การขอลดรายวิชา ให้กระทำได้ภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ทั้งนี้ จะไม่มีการบันทึกรายวิชาที่ลดในใบแสดงผลการศึกษา
- 15.3 การขอลอนรายวิชา ให้กระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 10 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ทั้งนี้ จะมีการบันทึกรายวิชาที่ลอนในใบแสดงผลการศึกษา
- 15.4 การขอเพิ่มและการขอลดรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา การขอลอนรายวิชาต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชาโดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

#### หมวด 6

##### ระยะเวลาการศึกษา

##### ข้อ 16 ระยะเวลาการศึกษา

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

#### หมวด 7

##### ระบบการวัดและประเมินผลการศึกษา

##### ข้อ 17 ระบบตรวจประเมินผลการศึกษา

- 17.1 ในการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้นเป็นตรวจประเมินผลการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 89 จาก 109

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

ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับขั้นดังกล่าวข้างต้นได้ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรต่อไปนี้

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

#### 17.2 การให้ระดับคะแนนตัวอักษร

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

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

##### 17.2.2 ระดับคะแนน F นอกเหนือจากกรณีตามข้อ 17.2.1 ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้ด้วย

- (1) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการลงโทษให้ได้ระดับคะแนน F ตามข้อ 35.1



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 90 จาก 109

- (2) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนโดยอัตโนมัติจาก I หรือ M ในกรณีที่ไม่ได้  
รับแจ้งจากสำนักวิชาหลังจาก 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป
- 17.2.3 ระดับคะแนน I ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้
- (1) นักศึกษาป่วย อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบได้โดยได้ปฏิบัติถูกต้อง  
ตามข้อ 33
  - (2) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุอันพ้นวิสัยและได้รับอนุมัติจากหัวหน้า  
สาขาวิชา
  - (3) นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และ  
อาจารย์ผู้สอนโดยความเห็นชอบของหัวหน้าสาขาวิชา เห็นว่าสมควรให้  
ชะลอการวัดผลการศึกษา
- 17.2.4 ระดับคะแนน M ให้ใช้กับกรณีที่นักศึกษาขาดสอบ แต่ยังไม่สามารถแสดง  
หลักฐานที่สมบูรณ์ในการขาดสอบได้
- 17.2.5 ระดับคะแนน P ให้ใช้กับรายวิชาที่มีการสอน การวิจัย การทำวิทยานิพนธ์  
หรือการทำโครงการที่ต่อเนื่องล้าเข้าไปในภาคการศึกษาถัดไป โดยมี  
ความก้าวหน้าเป็นที่พอใจ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียน  
เรียนรายวิชานั้น
- 17.2.6 ระดับคะแนน S, U ให้ใช้กับกรณีที่ผลการประเมินเป็นที่พอใจหรือไม่พอใจ  
ตามลำดับในรายวิชาต่อไปนี้
- (1) รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่า ให้ประเมินผลเป็น S, U
  - (2) รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามข้อ 14.9
  - (3) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนจาก I, M, P หรือ X
- 17.2.7 ระดับคะแนน ST ให้ใช้กับรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้เทียบโอน  
รายวิชา
- 17.2.8 ระดับคะแนน V ให้ใช้กับรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียน  
เป็นผู้ร่วมเรียนโดยได้เข้าชั้นเรียนเป็นเวลารวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80  
ของเวลาเรียนทั้งหมด และอาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่าได้เรียนด้วยความตั้งใจ
- 17.2.9 ระดับคะแนน W จะกระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา  
ในกรณีต่อไปนี้
- (1) รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนตามข้อ 15.4
  - (2) นักศึกษาป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบได้ โดยได้ปฏิบัติถูกต้องตามข้อ 33  
และหัวหน้าสาขาวิชามีความเห็นร่วมกันกับอาจารย์ผู้สอนว่าสมควร  
ให้ถอนรายวิชานั้น



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 91 จาก 109

- (3) นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ด้วยเหตุผลตามข้อ 34.1 หรือ 34.2
  - (4) นักศึกษาถูกสั่งให้พักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ด้วยเหตุผลอื่น นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ 35.1
  - (5) หัวหน้าสาขาวิชาอนุมัติให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก I ที่ได้รับอนุมัติ ตามข้อ 17.2.3 (1) และ (2) เนื่องจากการป่วยหรือเหตุอันพึงวิสัยนั้นยังไม่สิ้นสุด
  - (6) รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมเรียนตามข้อ 14.10 และได้เข้าเรียนเป็นเวลารวมทั้งสิ้นน้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด หรืออาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่าไม่ได้เรียนด้วยความตั้งใจ
  - (7) รายวิชาที่นักศึกษากระทำผิดเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียน
- 17.2.10 ระดับคะแนน X ให้ใช้กับเฉพาะรายวิชาที่ศูนย์บริการการศึกษายังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของนักศึกษาในรายวิชานั้น ๆ ตามกำหนดเวลา

## หมวด 8

### การควบคุมการศึกษา

ข้อ 18 อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ

18.1 อาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาโท ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

- 18.1.1 วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีประสบการณ์ด้านการสอน
- 18.1.2 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน มีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมจากงานวิจัยที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

18.2 อาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาเอก ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

- 18.2.1 วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน มีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมจากงานวิจัยที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
- 18.2.2 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมจากงานวิจัยที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

18.3 อาจารย์ผู้สอนในระดับที่สูงกว่าสามารถสอนในระดับที่ต่ำกว่าได้



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 92 จาก 109

18.4 ให้สาขาวิชาเป็นผู้ตรวจสอบและกำกับคุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้  
ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนต้องมีผลงานทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผลงานวิชาการที่กำหนดตามประกาศ  
กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ 19 อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป

19.1 ต้องเป็นอาจารย์ประจำและอาจารย์ผู้สอนของมหาวิทยาลัยในสาขาวิชาที่นักศึกษา  
สังกัด

19.2 มีหน้าที่ให้คำแนะนำและดูแลการจัดทำแผนการศึกษาของนักศึกษาให้สอดคล้องกับ  
หลักสูตรและระเบียบข้อบังคับ

19.3 มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในเรื่องอื่นตามความจำเป็นและความเหมาะสม

19.4 ให้หัวหน้าสาขาวิชาเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปต่อคณบดีเพื่อแต่งตั้งโดยเร็ว

ข้อ 20 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

20.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักชั้นปริญญาโท ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และ  
ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

20.1.1 วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

20.1.2 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์  
และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

20.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักชั้นปริญญาเอก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร  
และต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

20.2.1 วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากงานวิจัยที่  
ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

20.2.2 วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์  
และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

20.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

20.3.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมชั้นปริญญาโท ที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมี  
คุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก  
สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมี  
คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนด  
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์  
สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้า  
อิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการ  
การอุดมศึกษารับทราบ



|                                                                             |                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                             | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                             | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 93 จาก 109 |

20.3.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมชั้นปริญญาเอกที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมี คุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมี คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนด ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ สูงมากเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่าน ความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบ

ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ต้องมีผลงาน ทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผลงานวิชาการที่กำหนดตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

20.4 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- 20.4.1 ให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการศึกษาและวิจัย รวมทั้งปัญหา ที่เกิดขึ้นในขณะที่นักศึกษาดำเนินการศึกษาและวิจัย
- 20.4.2 ให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์ ทั้งใน เชิงวิชาการและเชิงภาษา
- 20.4.3 ประเมินความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในแต่ละภาค การศึกษา และรายงานผลการประเมินต่อหัวหน้าสาขาวิชา
- 20.4.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาต่อหัวหน้า สาขาวิชา
- 20.4.5 เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ 21 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- 21.1 อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะเป็นบุคคลเดียวกันก็ได้
- 21.2 ให้คณบดีพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือคณะกรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา โดยคำแนะนำของ หัวหน้าสาขาวิชา ก่อนที่นักศึกษาจะเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์
- 21.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จะมีเพียงคนเดียวหรือจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ร่วมได้อีกไม่เกิน 4 คน ซึ่งเป็นบุคคลภายใน หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ก็ได้ ในกรณีหลังถือเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดยอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์เป็นประธานกรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเป็นกรรมการ



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 94 จาก 109

#### ข้อ 22 การรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์

- 22.1 นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แล้ว หรือรักษาสถานภาพนักศึกษา หลังลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หน่วยกิตครบถ้วนแล้ว ต้องรายงานความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ก่อนสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา
- 22.2 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์รายงานผลการประเมินความคืบหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาต่อหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ในกรณีที่ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณากำหนดให้นักศึกษายุติการศึกษา

#### หมวด 9

#### การย้ายสาขาวิชา การโอนย้ายและการเทียบโอนรายวิชา

#### ข้อ 23 การย้ายสาขาวิชา

- 23.1 การย้ายสาขาวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากทั้งหัวหน้าสาขาวิชาที่จะย้ายออกและหัวหน้าสาขาวิชาที่จะย้ายเข้า และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่ย้ายออกและย้ายเข้า
- 23.2 การยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชาจะกระทำได้อย่างเร็วที่สุดในภาคการศึกษาที่ 2 นับแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตร และได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.00 ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาจะมีผลในภาคถัดไป และจะยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชาอีกไม่ได้

#### ข้อ 24 หลักเกณฑ์การโอนย้ายและเทียบโอนรายวิชา

- 24.1 กรณีย้ายสาขาวิชาต้องโอนย้ายทุกรายวิชาที่เคยเรียนในหลักสูตรเดิมที่เป็นรายวิชาในหลักสูตรใหม่ โดยให้ได้ระดับคะแนนตัวอักษรเดิม
- 24.2 กรณีนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และกลับเข้าศึกษาใหม่ ให้สามารถโอนย้ายรายวิชาที่เคยเรียนในหลักสูตรเดิม และรายวิชาที่ขอโอนย้ายต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 9 ภาคการศึกษา
- 24.3 นอกเหนือจากการโอนย้ายตามข้อ 24.1 นักศึกษาอาจได้รับการพิจารณาให้เทียบโอนรายวิชาที่เคยเรียนและสอบได้ระดับคะแนน S หรือไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบเท่ามาแล้ว ที่มีเนื้อหาและคุณภาพเหมือนหรือคล้ายคลึงกับรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อเป็นรายวิชาทดแทนรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่
- 24.4 การโอนย้ายและเทียบโอนรายวิชาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกัน หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 95 จาก 109

ให้ออนย้ายและเทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา โดยให้ดำเนินการโอนย้ายและเทียบโอนให้แล้วเสร็จครั้งเดียวในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

- 24.5 การเทียบโอนรายวิชาระดับปริญญาโทและเอก ให้กระทำได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา ยกเว้นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้เรียนวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หากเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาให้เทียบโอนหรือโอนย้ายรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาได้ทั้งหมดของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา ซึ่งไม่นับรวมจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ โดยให้ออนย้ายและเทียบโอนให้แล้วเสร็จครั้งเดียวในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา
- 24.6 การเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น นักศึกษาต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า 3 ในระบบ 4 หรือเทียบเท่า และรายวิชาที่ขอเทียบโอนต้องมีระดับคะแนนตัวอักษร S หรือไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบเท่าและต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 3 ปีการศึกษา
- 24.7 ให้ถือว่านักศึกษาสอบผ่านรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนแล้วโดยมีระดับคะแนนตัวอักษรเป็น ST และให้นับรวมหน่วยกิตของรายวิชานั้นเข้ากับหน่วยกิตสอบได้ของหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษา
- 24.8 การเทียบโอน ให้เทียบโอนได้เฉพาะหน่วยกิตของรายวิชา แต่ไม่อนุญาตให้เทียบโอนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์
- 24.9 ในการพิจารณาคำขอเทียบโอนรายวิชา สาขาวิชาอาจจัดให้นักศึกษาทดสอบความรู้ในรายวิชาที่ขอเทียบโอนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้
- 24.10 การเทียบโอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 24.11 รายวิชาโอนย้ายให้นำมาคิดแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย ส่วนรายวิชาเทียบโอนจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

#### หมวด 10

#### การเปลี่ยนระดับการศึกษา

##### ข้อ 25 การเปลี่ยนระดับการศึกษา

- 25.1 การเปลี่ยนระดับการศึกษาอาจเป็นการเปลี่ยนไปสู่ระดับที่สูงขึ้นกว่าเดิมหรือเป็นการเปลี่ยนไปสู่ระดับที่ต่ำกว่าเดิมก็ได้
- 25.2 กรณีที่อยู่ในข่ายที่จะเปลี่ยนระดับการศึกษาได้ ได้แก่
  - 25.2.1 นักศึกษาในหลักสูตรปริญญาโท แผน ก ที่ได้รับทุนให้เข้าศึกษาในชั้นปริญญาเอก



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 96 จาก 109

- 25.2.2 นักศึกษาปริญญาโทที่สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติที่จัดขึ้นสำหรับ  
นักศึกษาชั้นปริญญาเอก
- 25.2.3 นักศึกษาชั้นปริญญาเอกที่สอบตกในการสอบวัดคุณสมบัติอาจได้รับ  
การเสนอจากสาขาวิชาต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาให้  
เข้าศึกษาในชั้นปริญญาโทแทนก็ได้
- 25.2.4 นักศึกษาชั้นปริญญาเอกสามารถยื่นคำร้องขอเปลี่ยนระดับการศึกษาต่อ  
สาขาวิชา โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นในการขอลดระดับการศึกษา  
เพื่อศึกษาในชั้นปริญญาโทโดยการอนุมัติของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 25.3 การเปลี่ยนระดับการศึกษา จะกระทำได้แต่เฉพาะเมื่อไม่มีการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา  
โดยคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งสภาวิชาการเพื่อ  
ทักท้วง

#### หมวด 11

#### การวัดและการประเมินผลการศึกษา

##### ข้อ 26 การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย

- 26.1 การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา
- 26.2 การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย
- 26.2.1 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาคให้คำนวณจากผลการศึกษาในรายวิชาระดับ  
บัณฑิตศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณ  
ระหว่างหน่วยกิตกับแต้มระดับคะแนนที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็น  
ตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาเหล่านั้น
- 26.2.2 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คำนวณจากผลการศึกษาในรายวิชาระดับ  
บัณฑิตศึกษาของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำลัง  
คิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิตกับแต้มระดับคะแนน  
ที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในครั้งสุดท้ายเป็นตัวตั้ง  
แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม

##### ข้อ 27 การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive examination)

- 27.1 นักศึกษาประกาศนียบัตรบัณฑิต ชั้นปริญญาโท และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้อง  
สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ เพื่อวัดความสามารถและศักยภาพในการนำหลัก  
วิชาการและประสบการณ์การเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการค้นคว้าวิจัย

|                                                                                                                                                                  |                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 97 จาก 109 |

- 27.2 นักศึกษาชั้นปริญญาโท แบบ ก 1 และแบบ ก 2 ต้องสอบประมวลความรู้ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 4 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษาหากมีเหตุผลและความจำเป็นให้ขยายเวลาได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 27.3 นักศึกษาชั้นปริญญาโทแผน ข ประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงต้องสอบประมวลความรู้ เมื่อมีหน่วยกิตสอบได้ครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด และต้องสอบได้และแล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 2 ภาคการศึกษาถัดจากภาคการศึกษาที่มีหน่วยกิตสอบได้ครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษาหากมีเหตุผลและความจำเป็นให้ขยายเวลาได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 27.4 การสอบประมวลความรู้ อาจเป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปากเปล่า หรือทั้งสองอย่าง
- 27.5 การจัดให้มีการสอบประมวลความรู้เป็นหน้าที่ของสาขาวิชา และควรจัดภาคการศึกษาละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย การสอบแต่ละครั้งให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 27.6 คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้ที่หัวหน้าสาขาวิชามอบหมายเป็นประธานกรรมการ และอาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาโทขึ้นไปจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คนเป็นกรรมการ จะมีบุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นกรรมการด้วยก็ได้
- 27.7 คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ต้องดำเนินการสอบตามวันและเวลาที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชากำหนด และต้องรายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่เสร็จสิ้นการสอบ
- 27.8 การรายงานผลการสอบประมวลความรู้ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษร S เมื่อสอบได้ และ U เมื่อสอบตก
- 27.9 ผู้ที่สอบตกในการสอบประมวลความรู้ครั้งแรก จะสอบใหม่ได้อีกเพียงหนึ่งครั้ง การสอบตกเป็นครั้งที่สองจะเป็นผลให้ผู้นั้นพ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ
- 27.10 ในกรณีที่สอบตก ให้บันทึกผลในใบแสดงผลการศึกษาเฉพาะครั้งที่มีผลต่อ สถานภาพของนักศึกษา



|                                                                             |                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                      |
|                                                                             | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :      |
|                                                                             | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 98 จาก 109 |

ข้อ 28 การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying examination)

- 28.1 นักศึกษาชั้นปริญญาเอก ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ เพื่อวัดความรู้ความสามารถในหลักวิชาการ และการดำเนินการวิจัยโดยอิสระเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอก
- 28.2 นักศึกษาชั้นปริญญาเอก ต้องสอบวัดคุณสมบัติผ่านและแล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 6 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ หากมีเหตุผล และความจำเป็นให้ขยายเวลาได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ทั้งนี้ยกเว้นผู้ที่สอบวัดคุณสมบัติตามข้อ 28.3.2
- 28.3 ผู้มีสิทธิขอสอบวัดคุณสมบัติได้แก่
- 28.3.1 นักศึกษาชั้นปริญญาเอก
- 28.3.2 นักศึกษาชั้นปริญญาโท แบบ ก 2 ที่มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต และได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.50 หรือนักศึกษาชั้นปริญญาโท แบบ ก 1 ที่มีผลงานวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีศักยภาพที่จะพัฒนาเป็นวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอกได้ ในกรณีหลังนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและแจ้งให้สภามหาวิทยาลัยเพื่อทักท้วง และทั้ง 2 กรณีนี้ต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้แล้ว โดยให้ถือว่าผลการสอบผ่านวัดคุณสมบัตินี้ เป็นการสอบผ่านวัดคุณสมบัติชั้นปริญญาเอกของนักศึกษารายนั้น ๆ เลย
- 28.4 การสอบวัดคุณสมบัติ อาจเป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปากเปล่า หรือทั้งสองอย่างก็ได้
- 28.5 การจัดให้มีการสอบวัดคุณสมบัติเป็นหน้าที่ของสาขาวิชา และควรจัดภาคการศึกษาละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย การสอบแต่ละครั้งให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
- 28.6 คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติประกอบด้วย หัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้ที่หัวหน้าสาขาวิชามอบหมายเป็นประธานกรรมการ และอาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาเอกจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คนเป็นกรรมการ จะมีบุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกิน 2 คนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นกรรมการด้วยก็ได้
- 28.7 คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติต้องดำเนินการสอบตามวันและเวลาที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชากำหนด และต้องรายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่เสร็จสิ้นการสอบ



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 99 จาก 109

- 28.8 การรายงานผลการสอบวัดคุณสมบัติ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษร S เมื่อสอบได้ และ U เมื่อสอบตก
- 28.9 ให้ถือว่านักศึกษาชั้นปริญญาเอกที่สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติเป็นนักศึกษาศึกษาปริญญาเอกที่มีสิทธิเสนอวิทยานิพนธ์เพื่อขอรับปริญญาเอก
- 28.10 นักศึกษาตามข้อ 28.3.1 ที่สอบตกในการสอบวัดคุณสมบัติครั้งแรก จะสอบใหม่ได้อีกเพียงหนึ่งครั้ง การสอบตกเป็นครั้งที่สองจะยังผลให้พ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนระดับการศึกษาตามข้อ 25.2.3
- 28.11 นักศึกษาตามข้อ 28.3.2 จะสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น
- 28.12 ในกรณีสอบตก ให้บันทึกผลในใบแสดงผลการศึกษาเฉพาะครั้งที่ส่งผลต่อสถานภาพนักศึกษา

#### ข้อ 29 การขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

- 29.1 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาโท  
นักศึกษาต้องขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อสาขาวิชา โดยสาขาวิชาต้องเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และต้องได้รับอนุมัติภายใน 5 ภาคการศึกษานับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณาขยายเวลาเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น
- 29.2 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาเอก  
นักศึกษาต้องขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อสาขาวิชา โดยสาขาวิชาต้องเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชา และต้องได้รับอนุมัติภายใน 7 ภาคการศึกษานับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจพิจารณาขยายเวลาเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น
- 29.3 ในกรณีได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามข้อ 29.1 หรือข้อ 29.2 แล้ว แต่มีเหตุให้ต้องเปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์ ให้นักศึกษาอื่นขอเปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์ใหม่ได้ตามขั้นตอนการขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามปกติ แต่ต้องไม่กระทบกับระยะเวลาการศึกษา
- 29.4 คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 100 จาก 109

29.5 ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์อาจเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศก็ได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องแสดงความจำนงค์ที่ชัดเจนว่าจะเขียนเป็นภาษาใดในคราวเดียวกันกับการขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์

#### ข้อ 30 การสอบวิทยานิพนธ์

##### 30.1 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาโท

30.1.1 การสอบวิทยานิพนธ์ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งคนบดีเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

30.1.2 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

30.1.3 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้

- (1) วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
- (2) วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากผลงานวิจัยที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
- (3) เป็นผู้ที่สภาวิชาการรับรองให้เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์ในกรณีไม่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีผลงานทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผลงานวิชาการที่กำหนดตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

30.1.4 เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ต่อหัวหน้าสาขาวิชาโดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พร้อมร่างวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติจากคนบดียก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

30.1.5 ในการสอบวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องดำเนินการอย่างเต็มคณะ ถ้ากรรมการมาไม่ครบให้เลื่อนการสอบออกไปจนกว่ากรรมการมาร่วมดำเนินการสอบได้อย่างเต็มคณะ

|                                                                                                                                                                  |                                      |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                       |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :       |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 101 จาก 109 |

30.1.6 หากต้องมีการลงคะแนนเสียงเพื่อพิจารณาผลการสอบให้ใช้เสียงข้างมาก  
ของคณะกรรมการสอบ

### 30.2 วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาเอก

30.2.1 การสอบวิทยานิพนธ์ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการซึ่งคณบดีเป็นผู้แต่งตั้ง  
ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

30.2.2 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และ  
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า 5 คน ทั้งนี้ประธานกรรมการ  
สอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

30.2.3 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้

- (1) วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์หรือ  
สาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และมีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากผลงานวิจัย  
ที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
- (2) วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาของวิทยานิพนธ์ หรือสาขาวิชา  
ที่สัมพันธ์กัน ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และ  
มีผลงานวิจัยอื่นนอกเหนือจากผลงานวิจัยที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของ  
การศึกษาเพื่อรับปริญญา
- (3) เป็นผู้ที่สภามหาวิทยาลัยให้การรับรองเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น หรือ  
สาขาวิชาที่สัมพันธ์กันมาอย่างน้อย 5 ปี ในกรณีที่ไม่สังกัด  
สถาบันอุดมศึกษา

ทั้งนี้ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีผลงานทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผลงาน  
วิชาการที่กำหนดตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐาน  
หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

30.2.4 เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ครบถ้วนตามโครงสร้าง  
หลักสูตรแล้วและนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัย  
กำหนด ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ต่อหัวหน้าสาขาวิชาโดย  
คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือประธานคณะกรรมการ  
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณานำเสนอขออนุมัติจากคณบดีพร้อม  
ร่างวิทยานิพนธ์ดังกล่าว ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์

30.2.5 ในการสอบวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องดำเนินการ  
อย่างเต็มคณะ ถ้ากรรมการจำนวนดังกล่าวข้างต้นมาไม่ครบในวันสอบ  
ให้เลื่อนการสอบออกไปจนกว่ากรรมการมาร่วมดำเนินการสอบได้ตาม



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 102 จาก 109

ที่กำหนด และหากต้องมีการลงคะแนนเสียงเพื่อพิจารณาผลการสอบให้ใช้  
เสียงข้างมากที่ไม่น้อยกว่า 4 เสียงในทุกกรณี

- 30.3 ในการสอบวิทยานิพนธ์ ให้เปิดโอกาสให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องที่สนใจเข้าสังเกตการณ์ด้วย  
เมื่อการซักถามของคณะกรรมการสอบสิ้นสุดลงแล้ว ประธานกรรมการจะอนุญาตให้  
ผู้สังเกตการณ์ซักถามบ้างก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชาให้ความเห็นว่า  
เนื้อหาของวิทยานิพนธ์ไม่สมควรเปิดเผยทั่วไป อธิการบดีอาจไม่อนุมัติให้เปิดโอกาส  
ให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับวิทยานิพนธ์เข้าสังเกตการณ์การสอบก็ได้
- 30.4 การรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ใช้ถ้อยคำที่แสดงระดับคุณภาพของการสอบ  
ดังนี้
- (1) “ดีมาก” ซึ่งหมายถึงสอบได้ และใช้กับกรณีที่คณะกรรมการสอบมีความเห็นเป็น  
เอกฉันท์ว่าความสามารถของนักศึกษาในการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์และการ  
ตอบข้อซักถามอยู่ในระดับพอใจยิ่ง และเอกสารวิทยานิพนธ์มีเนื้อหาสาระที่ถูกต้อง  
และครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว
  - (2) “ผ่าน” ซึ่งหมายถึงสอบได้ และใช้กับกรณีที่คณะกรรมการสอบมีความเห็นว่า  
ความสามารถของนักศึกษาในการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์และการตอบข้อซักถาม  
อยู่ในระดับพอใจ และเอกสารวิทยานิพนธ์มีเนื้อหาสาระที่จะต้องปรับปรุงเพียง  
เล็กน้อย
  - (3) “ไม่ผ่าน” ซึ่งหมายถึงสอบตก และใช้กับกรณีที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์  
มีความเห็นว่าความสามารถของนักศึกษาในการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์และ/หรือ  
ในการตอบข้อซักถามอยู่ในระดับไม่พอใจ
- 30.5 ในกรณีที่นักศึกษาสอบตกในการสอบวิทยานิพนธ์ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์  
แจ้งนักศึกษาให้ดำเนินการปรับปรุงวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการ  
พร้อมกับแจ้งกำหนดเวลาที่จะต้องดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จด้วย ทั้งนี้ นักศึกษา  
ต้องยื่นคำขอสอบวิทยานิพนธ์ครั้งที่ 2 เมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าว
- 30.6 การสอบตักวิทยานิพนธ์เป็นครั้งที่ 2 ถือเป็นการพ้นสถานภาพนักศึกษาโดยอัตโนมัติ
- 30.7 ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะเป็นคนเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์มิได้
- 30.8 คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติผลการสอบวิทยานิพนธ์  
ตามคำแนะนำของสาขาวิชาและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ 31 รูปแบบของวิทยานิพนธ์ การส่งวิทยานิพนธ์ และการตีพิมพ์วิทยานิพนธ์

- 31.1 นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบ วันเวลา และโดยมีจำนวนเล่ม  
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 103 จาก 109

31.2 นักศึกษาปริญญาโท แผน ก ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อย ดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือ สิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอ ฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

31.3 นักศึกษาปริญญาเอก ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการ ตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ ทั้งนี้ ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ทุกระดับ ต้องมีปริมาณและคุณภาพ ไม่ต่ำกว่ามหาวิทยาลัยกำหนด

#### ข้อ 32 การสอบภาษาต่างประเทศ

32.1 นักศึกษาชั้นปริญญาเอกทุกคนต้องสอบภาษาต่างประเทศ ให้อยู่ในระดับผ่านตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่สอบไม่ผ่านอาจสอบใหม่ได้ ทั้งนี้ต้องสอบให้ผ่าน ภายใน 9 ภาคการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะ พ้นสถานภาพนักศึกษา

32.2 ในกรณีที่นักศึกษามาจากประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ 1 ในชีวิตประจำวัน (Native speaker) ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องสอบภาษาต่างประเทศ

32.3 การสอบภาษาต่างประเทศเป็นการวัดความสามารถด้านการอ่านเพื่อความเข้าใจเป็น หลักใหญ่ แต่อาจมีการวัดความสามารถด้านอื่น ๆ ประกอบด้วยก็ได้ สภาวิชาการ จะกำหนดวิธีวัดความสามารถทางภาษาต่างประเทศของนักศึกษาเป็นวิธีอื่นแทน การสอบก็ได้

32.4 ให้สภาวิชาการและคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคมหรือผู้แทน จัดให้มีการสอบ ภาษาต่างประเทศตามความต้องการของหลักสูตรปริญญาเอก ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อยและให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

32.5 การรายงานผลการสอบภาษาต่างประเทศ หรือผลการวัดความสามารถ ทางภาษาต่างประเทศโดยวิธีอื่น ให้ใช้ระดับคะแนน S เมื่อสอบได้ และ U เมื่อสอบตก การบันทึกระดับคะแนน U จะกระทำครั้งเดียวเมื่อนักศึกษาพ้นสถานภาพนักศึกษา เพราะสอบไม่ผ่านการสอบภาษาต่างประเทศ

32.6 ในกรณีที่ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศที่นักศึกษาต้องสอบ นักศึกษาจะขอยกเว้น การสอบโดยใช้คะแนนสอบ TOEFL หรือ คะแนนสอบอื่นที่เทียบเท่าแทนตามเกณฑ์ ที่สภาวิชาการกำหนดก็ได้



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 104 จาก 109

## หมวด 12

### การลา การลงโทษ และการพ้นสถานภาพนักศึกษา

#### ข้อ 33 การลาป่วย

- 33.1 การลาป่วย คือ การลาของนักศึกษาที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้
- 33.2 การลาป่วยตามข้อ 33.1 นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันที่นักศึกษาเริ่มป่วย พร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของมหาวิทยาลัยหรือสถานพยาบาลอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง

#### ข้อ 34 การลาพักการศึกษา

- 34.1 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขออนุมัติลาพักการศึกษาได้ในกรณีต่อไปนี้
  - 34.1.1 ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
  - 34.1.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
  - 34.1.3 ป่วยจนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่า 3 สัปดาห์ โดยมีใบรับรองแพทย์ที่ถูกต้องตามข้อ 33.2
  - 34.1.4 มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา และมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
  - 34.1.5 ไม่ลงทะเบียนตามข้อ 14.3
- 34.2 นักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.00 หรือยังไม่มีผลการเรียนแต่จำเป็นต้องลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาโดยเร็วที่สุด และให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 34.3 การยื่นคำร้องเพื่อขอลาพักตามข้อ 34.1 หรือ 34.2 ให้กระทำภายใน 10 วันแรกของภาคการศึกษา กรณีที่ยังไม่ลงทะเบียนเรียน หรือภายใน 10 สัปดาห์ กรณีที่ลงทะเบียนเรียนแล้ว
- 34.4 การลาพักการศึกษาตามข้อ 34.1 และ 34.2 ให้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้านักศึกษายังมีความจำเป็นต้องขอลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องใหม่
- 34.5 ให้ถือว่าระยะเวลาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้น ยกเว้นลาพักตามข้อ 34.1.1 และ 34.1.2



|                                                                             |                                      |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                       |
|                                                                             | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :       |
|                                                                             | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 105 จาก 109 |

- 34.6 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาที่ได้ชำระค่าหน่วยกิตแล้ว มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- 34.7 นักศึกษาที่มีความประสงค์จะกลับเข้าศึกษาก่อนระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการอนุมัติให้ศูนย์บริการการศึกษาทราบก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะกลับเข้าศึกษาไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์
- 34.8 นักศึกษาที่กลับเข้าศึกษาหลังการลาพักการศึกษาแล้วให้มีสถานภาพนักศึกษาเหมือนกับสถานภาพก่อนได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา
- ข้อ 35 การลงโทษนักศึกษาผู้กระทำความผิด
- 35.1 เมื่อนักศึกษากระทำความผิดหรือร่วมกระทำความผิดในการสอบ หรือการทำงานใด ๆ ที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำความผิดระเบียบการสอบตามที่สภาวิชาการแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษและแจ้งการลงโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ
- 35.2 ระยะเวลาที่นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาให้นับรวมในระยะเวลาของการศึกษาด้วย
- 35.3 นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเมื่อกระทำความผิดตามข้อ 35.1 ต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ต้องพักการศึกษาตามคำสั่ง ยกเว้นภาคการศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้วมิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- ข้อ 36 การพ้นสถานภาพนักศึกษา
- นอกจากกรณีที่เราได้กล่าวไปแล้ว นักศึกษาจะพ้นสถานภาพนักศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้
- 36.1 เมื่อได้ศึกษาครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดและได้รับปริญญาตามข้อ 40 แล้ว
- 36.2 เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีโดยคำแนะนำของหัวหน้าสาขาวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษาให้ลาออก
- 36.3 เมื่อสิ้นสุด 10 วันแรกของภาคการศึกษาแล้ว ยังไม่ลงทะเบียนเรียนหรือยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่พ้นสถานภาพในกรณีนี้อาจขอคืนสถานภาพนักศึกษาภายในภาคการศึกษานั้นได้ โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี
- 36.4 เมื่อเป็นนักศึกษาทดลองศึกษาและมีผลการเรียนไม่เป็นไปตามเงื่อนไขให้ทดลองศึกษา
- 36.5 เมื่อเป็นนักศึกษาสามัญและมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.00 เป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน ยกเว้นนักศึกษาแบบ ก 1 หรือแบบ 1
- 36.6 เมื่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณาให้นักศึกษายุติการศึกษา
- 36.7 มหาวิทยาลัยสั่งลงโทษให้พ้นสถานภาพนักศึกษา
- 36.8 เสียชีวิต

|                                                                                                                                                                  |                                      |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                       |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :       |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 106 จาก 109 |

### หมวด 13

#### ผลประโยชน์จากงานวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์

##### ข้อ 37 ลิขสิทธิ์วิทยานิพนธ์

กรณีนักศึกษาได้สร้างสรรค์งานอันมีลิขสิทธิ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้งานอันมีลิขสิทธ์นั้นตกเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะได้ตกลงกันได้เป็นอย่างอื่น

##### ข้อ 38 สิทธิบัตร

กรณีนักศึกษามีผลงานการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในการขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรนั้นตกเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะได้ตกลงกันได้เป็นอย่างอื่น

### หมวด 14

#### การสำเร็จการศึกษา

##### ข้อ 39 ผู้มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา

- 39.1 เป็นผู้ศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตรนั้น
- 39.2 นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ 39.1 และประสงค์จะสำเร็จการศึกษาต้องยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต่อศูนย์บริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรในภาคการศึกษานั้น
- 39.3 นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 39.1 ที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมในภาคการศึกษาถัดไปโดยยังไม่ขอสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชาตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา
- 39.4 ในกรณีที่นักศึกษามีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 39.1 แต่ไม่ได้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรตามข้อ 39.2 หรือมิได้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมตามข้อ 39.3 ศูนย์บริการการศึกษาอาจส่งรายชื่อให้นักวิชาเพื่อดำเนินการเสนอการสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรในภาคการศึกษานั้นๆ หรือในภาคการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด



หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา

รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561

หน้าที่ : 107 จาก 109

ข้อ 40 การพิจารณาให้ปริญญา และประกาศนียบัตร

40.1 ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

40.2 ไม่มีพันธหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

40.3 คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา เป็นผู้เสนอชื่อนักศึกษาต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสำเร็จการศึกษา เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจึงจะมีสิทธิรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร

40.4 เกณฑ์การพิจารณาให้สำเร็จการศึกษาเป็นดังนี้

40.4.1 มีจำนวนหน่วยกิตสอบได้ครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด

40.4.2 ได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 ยกเว้นนักศึกษาแบบ ก 1 หรือ แบบ 1

40.4.3 ผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่หลักสูตรและข้อบังคับนี้กำหนด

40.4.4 มีคุณสมบัติตามข้อ 39.1

**บทเฉพาะกาล**

ข้อ 41 บรรดาประกาศหรือคำสั่งที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อน หรือในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแก้ไขให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ หรือการดำเนินการอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยฉบับที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อน หรือในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปจนเสร็จสิ้นการดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 42 นักศึกษาซึ่งเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2560 ให้นำข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัยซึ่งใช้บังคับอยู่ในขณะที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย มาใช้บังคับกับการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นต่อไปจนกว่าจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

(ลงนาม)

วิจิตร ศรีสอ้าน

(ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอ้าน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

|                                                                                                                                                                  |                                      |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                       |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :       |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 108 จาก 109 |

## ค. บันทึกที่เกี่ยวข้อง

### 1. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเข้าศึกษาและการสอบคัดเลือกนักศึกษา



#### ประกาศสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ด้วยสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตร  
ปริญญาโทบัณฑิต และปริญญาตรีบัณฑิต ประจำปีการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....แล้วนั้น  
ปรากฏว่า ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก เป็นดังนี้

สาขาวิชา.....

ระดับปริญญาโทบัณฑิต

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

ระดับปริญญาตรีบัณฑิต

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

โดยให้ผู้มีรายชื่อข้างต้นนี้ มาเข้ารับการสอบคัดเลือกในวันที่.....เดือน.....ปี.....  
สอบข้อเขียนเวลา.....น. สอบสัมภาษณ์ เวลา.....น. เป็นต้นไป ณ  
.....

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

|                                                                                                                                                                  |                                      |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| <br>หน่วยงาน สาขาวิชา สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | คู่มือการปฏิบัติงาน : งานบัณฑิตศึกษา |                       |
|                                                                                                                                                                  | รหัสเอกสาร : ลข.-สวทก. 001           | แก้ไขครั้งที่ :       |
|                                                                                                                                                                  | วันที่บังคับใช้ : 27 กันยายน 2561    | หน้าที่ : 109 จาก 109 |

## 2. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา



แบบแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกระดับบัณฑิตศึกษา

ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

สาขาวิชา.....สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สำหรับปริญญาโท

| ที่ | ชื่อ-สกุล | สถานภาพนักศึกษา |                |              |              | ผลสอบ<br>ภาษา<br>อังกฤษ | อาจารย์ที่ปรึกษา | เงื่อนไขการรับเข้าศึกษา<br>(กรณีเป็นนักศึกษา<br>ทดลองศึกษา) |
|-----|-----------|-----------------|----------------|--------------|--------------|-------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|
|     |           | สามัญ           | ทดลอง<br>ศึกษา | แบบ ก<br>(1) | แบบ ก<br>(2) |                         |                  |                                                             |
|     |           |                 |                |              |              |                         |                  |                                                             |
|     |           |                 |                |              |              |                         |                  |                                                             |
|     |           |                 |                |              |              |                         |                  |                                                             |
|     |           |                 |                |              |              |                         |                  |                                                             |

แบบแจ้งรายชื่อผู้ไม่ผ่านการคัดเลือก ระดับบัณฑิตศึกษา

ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....สาขาวิชา.....

สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

สำหรับปริญญาโท

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ระดับ | สาเหตุของการไม่พิจารณาคัดเลือก |
|-----|-----------|-------|--------------------------------|
|     |           |       |                                |
|     |           |       |                                |

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา

(.....)

วันที่.....