



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-009

แก้ไขครั้งที่ :

A

กระบวนการขอสอบประเมินความรู้

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

1 / 5

-ร่าง-

กระบวนการขอสอบประเมินความรู้

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ณัฐจิฎา เกกิงาม ชมพูนุช จันทรโชติ วรรณนา สกุลงณี	จิรวดี ม่วงมีผล	รศ.ดร.ราชศักดิ์ ตักदानุภาพ
วันที่ ..26../.ม.ค../. 2564...	วันที่ ..26../.ม.ค../.2564..	วันที่ ..26../.ม.ค../.2564..

ประวัติการแก้ไข



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

กระบวนการขอสอบประมวลความรู้

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-009

แก้ไขครั้งที่ :

A

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

2 / 5

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้แก้ไข

1. วัตถุประสงค์ :

เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์มาตรฐานสำหรับส่วนงานวิชาการ ในการดำเนินการสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาโท แผนก ข ให้เป็นไปตามขั้นตอน และถูกต้องตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2559 หมวด 11 วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-009

แก้ไขครั้งที่ :

A

กระบวนการขอสอบประมวลความรู้

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

3 / 5

2. ขอบเขต :

มาตรฐานวิธีปฏิบัตินี้ใช้เป็นขอบเขตครอบคลุมหลักเกณฑ์สำหรับทุกส่วนงานวิชาการ ในการดำเนินการสอบในการดำเนินการสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข ให้เป็นไปตามขั้นตอน และถูกต้องตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2559 หมวด 11 วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

3. กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องจากภายนอกสถาบัน

หมายเลข	เอกสารเลขที่	ชื่อเอกสาร
1	STD-63-OAQ-GS-001	ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558

4. กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ และเอกสารที่เกี่ยวข้องจากภายในสถาบัน

หมายเลข	เอกสารเลขที่	ชื่อเอกสาร
1	STD-63-OAQ-GS-003	ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2559
2	STD-63-OAQ-GS-004	คู่มือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปรับปรุงปีการศึกษา 2563
3	SFM-63-OAQ-GS-011	แบบฟอร์มคำร้องขอสอบประมวลความรู้
4	SFM-63-OAQ-GS-012	แบบเสนอชื่อคณะกรรมการสอบประมวลความรู้
5	FWC-63-OAQ-GS-009	Flowchart กระบวนการขอสอบประมวลความรู้

5. นิยาม

- 5.1 **อาจารย์ประจำ** หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจ และปฏิบัติงานเต็มเวลา
- 5.2 **อาจารย์พิเศษ** หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ
- 5.3 **นักศึกษา** หมายถึง ผู้เข้ารับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 5.4 **ส่วนงานวิชาการ** หมายถึง ส่วนงานวิชาการที่ดำเนินการสอนหลักสูตรสูงกว่าระดับปริญญาตรีในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 5.5 **หัวหน้าส่วนงานวิชาการ** หมายถึง คณบดี และให้หมายความรวมถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลวิทยาเขต
- 5.6 **คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ** หมายถึง คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในสาขาวิชานั้นๆ มีคุณวุฒิ และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

กระบวนการขอสอบประมวลความรู้

เอกสารเลขที่	SPD-63-OAQ-GS-009
แก้ไขครั้งที่ :	A
วันที่เริ่มบังคับใช้ :	01/07/2564
หน้า :	4 / 5

5.7 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ได้สังกัดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในสาขาวิชานั้นๆ มีคุณวุฒิ และคุณสมบัติตามกำหนดในข้อบังคับดังกล่าว

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน

6.1 นักศึกษายื่นแบบฟอร์มคำร้องขอสอบประมวลความรู้ (SFM-63-OAQ-GS-011)

6.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงนามรับรองในแบบฟอร์ม (SFM-63-OAQ-GS-011)

6.3 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

6.3.1 กรณีเอกสารถูกต้อง สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ ส่งเอกสารไปยังประธานหลักสูตรเพื่อลงนามในแบบฟอร์ม (SFM-63-OAQ-GS-011) และเสนอชื่อคณะกรรมการสอบประมวลความรู้พร้อมลงนามในแบบฟอร์ม (SFM-63-OAQ-GS-012)

6.3.2 กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ แจ้งผลการตรวจสอบไปยังนักศึกษาเพื่อรับทราบผลการตรวจสอบ

6.4 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ จัดทำหนังสือเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ (หัวหน้าส่วนงานวิชาการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) เพื่อพิจารณารายชื่อคณะกรรมการสอบ

6.5 คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ (หัวหน้าส่วนงานวิชาการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) พิจารณารายชื่อคณะกรรมการสอบ

6.5.1 กรณีคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ (หัวหน้าส่วนงานวิชาการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) อนุมัติ

6.5.1.1 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ และประกาศกำหนดการจัดสอบ

6.5.1.2 คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ (หัวหน้าส่วนงานวิชาการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ลงนามคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญคณะกรรมการฯ และประกาศฯ

6.5.1.3 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญคณะกรรมการสอบฯ และประกาศกำหนดการจัดสอบ ไปยังคณะกรรมการสอบ เพื่อตอบรับหนังสือเชิญ

6.5.1.4 คณะกรรมการสอบฯตอบรับหนังสือเชิญคณะกรรมการฯ

6.5.1.5 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ จัดเก็บ แจ้งผลการตอบรับจากคณะกรรมการฯ และกำหนดการสอบไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาฯ และนักศึกษาเพื่อรับทราบ

6.5.2 กรณีคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ (หัวหน้าส่วนงานวิชาการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ไม่อนุมัติ

6.5.2.1 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ แจ้งประธานหลักสูตร เพื่อเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบใหม่

6.6 นักศึกษาเตรียมการสอบประมวลความรู้ตามกำหนดการ

6.7 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ รวบรวมเอกสารประกอบการสอบจากนักศึกษา

6.8 คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ดำเนินการจัดสอบ

6.9 ประธานกรรมการสอบประมวลความรู้ สรุปผลการสอบของนักศึกษา

6.13.1 กรณีผลการสอบประมวลความรู้ของนักศึกษาผ่าน หรือไม่ผ่าน เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ ทำเอกสารเพื่ออนุมัติผลสอบ



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-009

แก้ไขครั้งที่ :

A

กระบวนการขอสอบประมวลความรู้

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

5 / 5

6.13.1.1 คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ (หัวหน้าส่วนงานวิชาการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ลงนามเอกสารอนุมัติผลการสอบ

6.13.1.2 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ จัดเก็บผลการอนุมัติ แจ้งผลการสอบไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษา พร้อมทั้งแจ้งผลการสอบไปยังสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อจัดเก็บผลการสอบ

*หมายเหตุ : กรณีสอบครั้งแรกไม่ผ่าน นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบประมวลความรู้ ครั้งต่อไป ไม่เกิน 5 ครั้ง ตามประกาศสถาบันเรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ.2559 ลงวันที่ 19 กันยายน พ.ศ.2559

7. แผนภาพผังงาน (เอกสารแนบ FWC-63-OAQ-GS-009)