



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

กระบวนการขออนุมัติ/สอบหัวข้อและเค้าโครง
วิทยานิพนธ์

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-
007

แก้ไขครั้งที่ :

A

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

1 / 5

-ร่าง-

กระบวนการขออนุมัติ/สอบหัวข้อวิทยานิพนธ์และ
เค้าโครงวิทยานิพนธ์

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ณัฐจิญา เกกิงาม ชมพูนุช จันทโรชาติ วรรณาสกุลณี	จิรวดี ม่วงมีผล	รศ.ดร.ราชศักดิ์ ศักดานุ ภาพ
วันที่ ..26../.ม.ค../.2564...	วันที่ ..26../.ม.ค../.2564...	วันที่ ..26../.ม.ค../.2564..

ประวัติการแก้ไข



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

กระบวนการขออนุมัติ/สอบหัวข้อและเค้าโครง
วิทยานิพนธ์

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-
007

แก้ไขครั้งที่ :

A

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

2 / 5

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้แก้ไข



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-007

แก้ไขครั้งที่ :

A

กระบวนการขออนุมัติ/สอบหัวข้อและเค้าโครง
วิทยานิพนธ์

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

3 / 5

1. วัตถุประสงค์ :

เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์การพิจารณาการขออนุมัติสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ ตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559 หมวด 11 วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

2. ขอบเขต :

ครอบคลุมขั้นตอน และระเบียบการขออนุมัติสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 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-007	แบบฟอร์มคำร้องขออนุมัติ/สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
4	SFM-63-OAQ-GS-008	แบบเสนอชื่อคณะกรรมการพิจารณาสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
5	FWC-63-OAQ-GS-007	Flowchart กระบวนการขออนุมัติ/สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

5. นิยาม

- 5.1 **อาจารย์ประจำ** หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจ และปฏิบัติงานเต็มเวลา
- 5.2 **อาจารย์พิเศษ** หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ
- 5.3 **นักศึกษา** หมายถึง ผู้เข้ารับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ทั้งนี้ให้รวมถึงนักศึกษาทดลองเรียนหรือนักศึกษาทดลองวิจัย
- 5.4 **ส่วนงานวิชาการ** หมายถึง ส่วนงานวิชาการที่ปฏิบัติงาน กำกับดูแลหลักสูตรสูงกว่าระดับปริญญาตรี ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 5.5 **หัวหน้าส่วนงานวิชาการ** หมายถึง คณบดี และให้หมายความรวมถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลวิทยาเขต



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-007

แก้ไขครั้งที่ :

A

กระบวนการขออนุมัติ/สอบหัวข้อและเค้าโครง
วิทยานิพนธ์

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

4 / 5

- 5.6 คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ หมายถึง คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในสาขาวิชานั้นๆ มีคุณวุฒิ และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
- 5.7 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ได้สังกัดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในสาขาวิชานั้นๆ มีคุณวุฒิ และคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อบังคับดังกล่าว
- 5.8 หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หมายถึง หัวข้อของการทำวิทยานิพนธ์และแนวทางดำเนินการเพื่อบรรลุหัวข้อวิทยานิพนธ์

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 6.1 นักศึกษายื่นแบบฟอร์มคำร้องขออนุมัติ/สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (SFM-63-OAQ-GS-007)
- 6.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงนามรับรองในแบบฟอร์ม (SFM-63-OAQ-GS-007)
- 6.3 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- 6.3.1 กรณีเอกสารถูกต้อง สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาประจำส่วนงานวิชาการ ส่งเอกสารไปยังประธานหลักสูตรเพื่อลงนามในแบบฟอร์ม (SFM-63-OAQ-GS-007) และเสนอชื่อคณะกรรมการพิจารณา/สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์พร้อมลงนามในแบบฟอร์ม (SFM-63-OAQ-GS-008)
- 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 หนังสือเชิญคณะกรรมการพิจารณา/สอบ และประกาศกำหนดการจัดสอบ
- 6.5.1.2 คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ (หัวหน้าส่วนงานวิชาการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ลงนามคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญคณะกรรมการฯ และประกาศฯ
- 6.5.1.3 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญคณะกรรมการพิจารณา/สอบฯ และประกาศกำหนดการจัดสอบ ไปยังคณะกรรมการ
- 6.5.1.4 คณะกรรมการพิจารณาสอบ ตอบรับหนังสือเชิญ
- 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 นักศึกษาเตรียมเอกสารเพื่อขอพิจารณา/สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามกำหนดการ



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-007

แก้ไขครั้งที่ :

A

กระบวนการขออนุมัติ/สอบหัวข้อและเค้าโครง
วิทยานิพนธ์

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

5 / 5

6.7 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ รวบรวมเอกสารประกอบการสอบจากนักศึกษา

6.8 คณะกรรมการพิจารณา/สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดำเนินการจัดสอบ

6.9 ประธานกรรมการพิจารณา/สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ สรุปผลการสอบของนักศึกษา

6.9.1 กรณีผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาผ่าน เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการทำเอกสารเพื่ออนุมัติผลสอบ

6.9.1.1 คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ (หัวหน้าส่วนงานวิชาการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ลงนามเอกสารอนุมัติผลการพิจารณา/สอบ

6.9.1.2 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการจัดเก็บผลการอนุมัติ แจ้งผลการพิจารณา/สอบไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนักศึกษาเพื่อรับทราบ

6.9.2 กรณีผลการพิจารณา/สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษา “ไม่ผ่าน” เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการแจ้งผลไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนักศึกษาเพื่อรับทราบผลการสอบ

7. แผนภาพผังงาน (เอกสารแนบ FWC-63-OAQ-GS-007)