



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-
006

แก้ไขครั้งที่ :

A

กระบวนการขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

1 / 4

-ร่าง-

กระบวนการขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/
ร่วม

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ณัฐวิญา เกกิงาม ชมพูนุช จันทโรชาติ วรรณนา สกุลงณี	จิรวดี ม่วงมีผล	รศ.ดร.ราชศักดิ์ ศักดานุภาพ
วันที่ ..26../.ม.ค../.2564..	วันที่ ..26../.ม.ค../.2564..	วันที่ ..26../.ม.ค../.2564..



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

กระบวนการขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-
006

แก้ไขครั้งที่ :

A

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

2 / 4

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้แก้ไข

1. วัตถุประสงค์ :

เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์การพิจารณาการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และร่วม เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ ตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-006

แก้ไขครั้งที่ :

A

กระบวนการขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

3 / 4

2. ขอบเขต :

ครอบคลุมขั้นตอน และระเบียบการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม สำหรับทุกส่วนงานวิชาการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันฯ

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-005	แบบฟอร์มขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม
4	SFM-63-OAQ-GS-006	แบบฟอร์มแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์(เดิม)
5	FWC-63-OAQ-GS-006	Flowchart กระบวนการขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม

5. นิยาม

- 5.1 **อาจารย์ประจำ** หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจ และปฏิบัติงานเต็มเวลา
- 5.2 **อาจารย์พิเศษ** หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ
- 5.3 **นักศึกษา** หมายถึง ผู้เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ทั้งนี้ให้รวมถึงนักศึกษาทดลองเรียนหรือนักศึกษาทดลองวิจัย
- 5.4 **ส่วนงานวิชาการ** หมายถึง ส่วนงานวิชาการที่ปฏิบัติงาน กำกับดูแลหลักสูตรสูงกว่าระดับปริญญาตรี ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 5.5 **หัวหน้าส่วนงานวิชาการ** หมายถึง คณบดี และให้หมายความรวมถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลวิทยาเขต
- 5.6 **คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ** หมายถึง คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในสาขาวิชานั้นๆ มีคุณวุฒิ และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

เอกสารเลขที่

SPD-63-OAQ-GS-006

แก้ไขครั้งที่ :

A

กระบวนการขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม

วันที่เริ่มบังคับใช้ :

01/07/2564

หน้า :

4 / 4

5.7 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หมายถึง อาจารย์บัณฑิตประจำ ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลเป็นที่ปรึกษาหลัก ให้กับนักศึกษาที่ขอแต่งตั้งอาจารย์ตามแบบฟอร์มขอรับรองการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาพร้อมอาจารย์ลงนาม

5.8 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม หมายถึง อาจารย์บัณฑิตประจำหรืออาจารย์บัณฑิตพิเศษ ซึ่งจะมีหน้าที่กำกับดูแลร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน

6.1 นักศึกษาตรวจสอบรายชื่ออาจารย์บัณฑิตจากส่วนงานวิชาการ

6.2 นักศึกษายื่น แบบฟอร์มแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (เดิม) (SFM-63-OAQ-GS-006) และแบบฟอร์มขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม (SFM-63-QAQ-GS-005)

6.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (เดิม) ลงนามในแบบฟอร์มแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์(เดิม) (SFM-63-OAQ-GS-006) ภายในระยะเวลา 7 วัน ทั้งนี้หากไม่ลงนามภายใน 7 วัน ให้ถือว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเดิมรับทราบและให้ดำเนินการต่อไป

6.4 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ใหม่ลงนามในแบบฟอร์มขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม (SFM-63-OAQ-GS-005)

6.5 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสาร และคุณสมบัติของอาจารย์บัณฑิต

6.5.1 กรณีคุณสมบัติของอาจารย์บัณฑิตตรงตามข้อบังคับ และเอกสารสมบูรณ์ เสนอประธานหลักสูตรลงนามพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบฟอร์มขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม (SFM-63-OAQ-GS-005)

6.5.2 กรณีคุณสมบัติของอาจารย์บัณฑิตไม่เป็นไปตามข้อบังคับ หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่แจ้งผลไปยังนักศึกษารับทราบ

6.5 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ใหม่ และเสนอไปยังคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ (หัวหน้าส่วนงานวิชาการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) เพื่อลงนามคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ใหม่

6.7 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา/เลขานุการประจำส่วนงานวิชาการ แจ้งคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ใหม่ และนักศึกษาเพื่อรับทราบ

7. แผนภาพผังงาน (เอกสารแนบ FWC-63-OAQ-GS-006)