



ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

1. การขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

1. นักศึกษาทำแบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บพ.2) (6133) ในระบบ www.reg.su.ac.th โดยต้องส่งคำร้องขอสอบอนุมัติหัวข้อฯ ก่อนการสอบ 2 อาทิตย์ และกรอกข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. ประเภทการขอ* - อนุมัติหัวข้อ ให้เลือก “ขออนุมัติหัวข้อและโครงการ”
2. ประเภท* เลือกเป็น “วิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ”
3. ข้อมูลชื่อวิทยานิพนธ์ (ไทย)
4. ข้อมูลชื่อวิทยานิพนธ์ (อังกฤษ)
5. ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก / อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) (ประธานสอบพิจารณาหัวข้อฯ เป็นคนแต่งตั้งตอนสอบ)

(อาจารย์ที่ปรึกษาหลักจะต้องเป็นอาจารย์ประจำในหลักสูตรฯ และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือคุณวุฒิปริญญาโท ที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์หลักสูตรฯ โดยวิทยานิพนธ์มีที่ปรึกษาได้ 1 ท่าน แต่ไม่เกิน 3 ท่าน ส่วนการค้นคว้าอิสระมีที่ปรึกษาได้ไม่เกิน 1 ท่าน)

ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

1. การขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

2. พิมพ์ข้อมูลออกจากระบบ โดยกดสัญลักษณ์ PDF  และให้ประธานสอบ / หัวหน้าภาควิชาฯ หรือประธานหลักสูตรฯ ลงนาม (สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้) ****ไม่ต้องกดขั้นตอนต่อไป**** พร้อมแนบแบบเสนอหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (Proposal) สามารถดาวน์โหลดแบบเสนอหัวข้อฯ ได้ที่ <http://old.graduate.su.ac.th/images/form/thesis.pdf> ทั้งนี้ ชื่อวิทยานิพนธ์ (ไทย) และชื่อวิทยานิพนธ์ (อังกฤษ) ต้องตรงกันทั้งในใบคำร้อง บท.2 และแบบเสนอหัวข้อ (Proposal)

3. นำส่งคำร้องที่งานบริหารและพัฒนาวิชาการคณะฯ ที่อีเมล ARCHSUEDU@gmail.com หรือที่สำนักงานคณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ชั้น 2 เพื่อเสนอคณบดี และดำเนินการต่อไป

4. เมื่อส่งคำร้องและได้รับการอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว (ใช้เวลาอนุมัติหัวข้อประมาณ 1-2 อาทิตย์) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้ ตามกำหนดการลงทะเบียนในปฏิทินการศึกษา

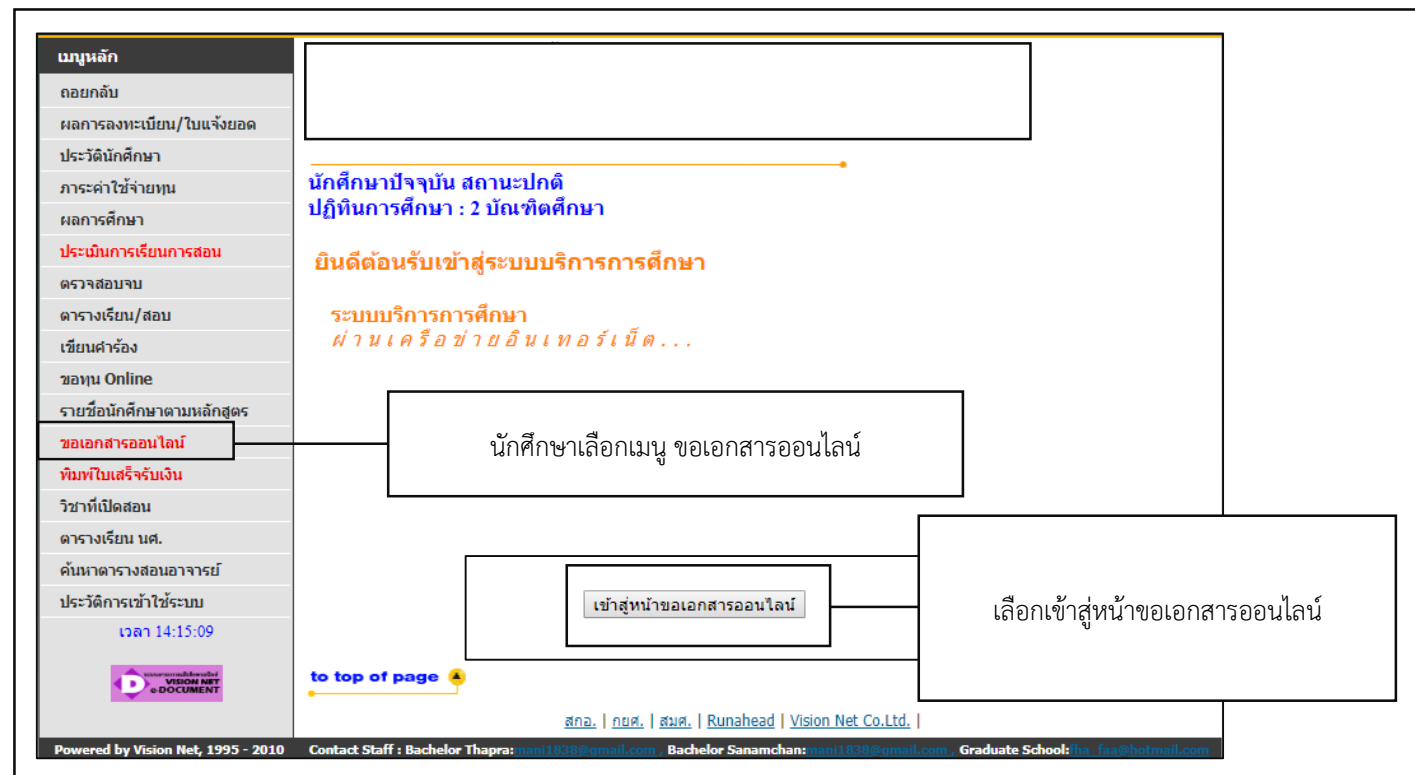
5. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว ในภาคการศึกษาต่อ ๆ ไป จะต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระทุกภาคการศึกษา จนกว่าสำเร็จการศึกษา

*** หมายเหตุ:** นักศึกษาจะขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้ เมื่อได้ศึกษามาแล้วอย่างน้อย 2 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสม จำนวน 12 หน่วยกิต ตามระเบียบข้อบังคับฯ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ภายใน 6 ภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

1

จัดทำคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บพ.2) (6133)
ในระบบ www.reg.su.ac.th กดเมนูขอเอกสารออนไลน์ และเข้าสู่หน้าขอเอกสารออนไลน์



ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

2

เลือกคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2) (6133)

(รระบบคาวาน์ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน ถึงเลือกคำร้องได้)

ขอเอกสารออนไลน์

ขั้นที่ 1. เลือกการรับเอกสาร เลือกที่รับเอกสาร(กรณีส่งทางไปรษณีย์ไม่ต้องเลือกสถานที่รับเอกสาร) เลือกรายการเอกสาร ระบุจำนวน ระบุการรับ

การรับเอกสาร ☒ รับด้วยตัวเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์

สถานที่รับเอกสาร 1:วังท่าพระ ☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ ☒ ทั้งหมด

เลือก	รายการ	จำนวน	ปีการศึกษา	ภาค	ฉบับละ
ไม่มีค่าใช้จ่าย (สำหรับใบคำร้อง บท.2,3,4,5,6 ให้กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย พิมพ์ออกจากระบบ แล้วนำไปยื่น ณ ภาควิชาที่สังกัด ไม่ต้องคลิกขั้นตอนต่อไป)					
☐	6103 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย) (บท.1)	1			
☐	6104 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (Eng) (บท.1)	1			
☐	6105 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (ไทย) (บท.1)	1			
☐	6106 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (Eng) (บท.1)	1			
☐	6133 : แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2)	1			
☐	6136 : แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์	1			
☐	6139 : แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.3)	1			
☐	6151 : หนังสือรับรองการสอบเข้าศึกษาได้ (ไทย) (บท.1)	1			
☐	6152 : หนังสือรับรองการสอบเข้าศึกษาได้ (Eng) (บท.1)	1			

ขอเอกสารออนไลน์

ขั้นที่ 1. เลือกการรับเอกสาร เลือกที่รับเอกสาร(กรณีส่งทางไปรษณีย์ไม่ต้องเลือกสถานที่รับเอกสาร) เลือกรายการเอกสาร ระบุจำนวน ระบุการรับ

การรับเอกสาร ☒ รับด้วยตัวเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์

สถานที่รับเอกสาร 1:วังท่าพระ ☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ ☒ ทั้งหมด

เลือก	รายการ	จำนวน	ปีการศึกษา	ภาค	ฉบับละ
ไม่มีค่าใช้จ่าย (สำหรับใบคำร้อง บท.2,3,4,5,6 ให้กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย พิมพ์ออกจากระบบ แล้วนำไปยื่น ณ ภาควิชาที่สังกัด ไม่ต้องคลิกขั้นตอนต่อไป)					
☐	6103 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย) (บท.1)	1			
☐	6104 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (Eng) (บท.1)	1			
☐	6105 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (ไทย) (บท.1)	1			
☐	6106 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (Eng) (บท.1)	1			
☒	6133 : แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2)	1			
☐	6136 : แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์	1			
☐	6139 : แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.3)	1			
☐	6151 : หนังสือรับรองการสอบเข้าศึกษาได้ (ไทย) (บท.1)	1			
☐	6152 : หนังสือรับรองการสอบเข้าศึกษาได้ (Eng) (บท.1)	1			

เลือก แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อ
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2)

เบอร์มือถือ * รูปแบบ 0899999999

อีเมลล์ *

หมายเหตุ

* ข้อมูลสำคัญที่ต้องระบุ เพื่อความรวดเร็ว

* กรุณากรอกในระบบเรียกข้อมูลให้เสร็จก่อน จึงจะเลือกรายการเอกสารได้

ขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

3

กรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ตามรายละเอียดข้างต้น
กดบันทึก และกดบันทึกยืนยันอีกครั้ง **** ไม่ต้องกดขั้นตอนต่อไป ****

เลือก	รายการ	จำนวน	ปีการศึกษา	ภาคฯ	ฉบับละ
ไม่มีค่าใช้จ่าย (สำหรับใบคำร้อง บท.2,3,4,5,6 ให้กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย พิมพ์ออกจากกระบบ แล้วนำไปยื่น ณ ภาควิชาที่สังกัด ไม่ต้องคลิกขั้นตอนต่อไป)					
☐	6103 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย) (บท.1)	1			
☐	6104 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (Eng) (บท.1)	1			
☐	6105 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (ไทย) (บท.1)	1			
☐	6106 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (Eng) (บท.1)	1			
☒	6133 : แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2)	1			

**** การกรอกรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา**

- หากเป็นอาจารย์ภายในคณะฯ ให้พิมพ์ชื่ออาจารย์เพื่อค้นหา
- หากเป็นอาจารย์ภายนอก ให้พิมพ์ตำแหน่งและชื่ออาจารย์

☒ 6133 : แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2) 1

เอกสารแนบ / Attached documents
 * หมายเหตุ : กรอกข้อมูลแล้วต้องพิมพ์ออกจากกระบบเพื่อผ่าน อาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้าภาค ต่อไป

พิมพ์ใบคำร้อง

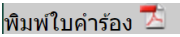
ข้อมูลส่วนบุคคล					
ที่อยู่ปัจจุบัน:					
ที่อยู่ปัจจุบัน บรรทัดที่ 1	55/34	กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดบันทึก			
ที่อยู่บรรทัดที่ 2	เสาชิงช้า				
เขต/อำเภอ	บางใหญ่				
รหัสไปรษณีย์	11140				
โทรศัพท์	0982589211				
		จังหวัด	นนทบุรี		
		อีเมลล์	yathicha_mix@hc		
		มือถือ			

ข้อมูลวิทยานิพนธ์ / ค้นคว้าอิสระ			
ประเภทการขอ *	ขออนุมัติหัวข้อและโครงการ		
ประเภท *	วิทยานิพนธ์		
ชื่อวิทยานิพนธ์(ไทย) *			
ชื่อวิทยานิพนธ์(อังกฤษ) *			
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก *	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม *	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม *	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	

บันทึก

ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

4

พิมพ์ข้อมูลออกจากระบบ กตัญญูลักษณะ PDF  พิมพ์ใบคำร้อง  และให้หัวหน้าภาควิชาฯ
หรือประธานหลักสูตรฯ ลงนาม (ใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้)

5

นำส่งคำร้องที่งานบริหารและพัฒนาวิชาการคณะฯ ที่อีเมล ARCHSUEDU@gmail.com
หรือที่สำนักงานคณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ชั้น 2 เพื่อเสนอคณบดี

6

รอรับการอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว
(ใช้เวลาอนุมัติหัวข้อประมาณ 1-2 อาทิตย์) นักศึกษาจึงจะสามารถลงทะเบียนรายวิชา
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้ ตามกำหนดการลงทะเบียนในปฏิทินการศึกษา
และนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระทุกภาคการศึกษาจนกว่า
สำเร็จการศึกษา

* หมายเหตุ: นักศึกษาจะขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้ เมื่อได้ศึกษามาแล้วอย่างน้อย 2 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสม จำนวน 12 หน่วยกิต ตามระเบียบข้อบังคับฯ

ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระภายใน 6 ภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

