




ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

การขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

1. นักศึกษาทำแบบคำร้องแบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บพ.2) (6133) ในระบบ www.reg.su.ac.th และกรอกข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. ประเภทการขอ* - การขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เลือก “ขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ”
2. ประเภท* เลือกเป็น “วิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ”
3. กรอกข้อมูลชื่อวิทยานิพนธ์ (ไทย) ใหม่ที่เปลี่ยนแปลง
4. ข้อมูลชื่อวิทยานิพนธ์ (อังกฤษ) ใหม่ที่เปลี่ยนแปลง
5. หลังจากนั้นกดบันทึก และกดบันทึกยืนยันอีกครั้ง
6. พิมพ์ข้อมูลออกจากระบบ โดยกดสัญลักษณ์ PDF  ระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนชื่อหัวข้อ และให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชาฯ

หรือประธานหลักสูตรฯ ลงนาม (สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้) ****ไม่ต้องกดขั้นตอนต่อไป****


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

ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

การขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

6133 : แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2) 1


เอกสารแนบ / Attached documents
* หมายเหตุ : กรอกข้อมูลแล้วต้องพิมพ์ออกจากรูป / หัวหน้าภาค ต่อไป

พิมพ์ใบคำร้อง  5. พิมพ์ใบคำร้อง

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลวิทยานิพนธ์ / ค้นคว้าอิสระ


ประเภทการขอ *	ขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อและ/หรือโครงการ ▾	2. ประเภท* เลือกเป็น “วิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ”
ประเภท *	วิทยานิพนธ์ ▾	
ชื่อ วิทยานิพนธ์(ไทย) *	<input type="text"/>	3. กรอกข้อมูลชื่อวิทยานิพนธ์ (ไทย) และ (อังกฤษ) ใหม่ที่เปลี่ยนแปลง
ชื่อ วิทยานิพนธ์(อังกฤษ) *	<input type="text"/>	
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก *	ผู้ทรงคุณวุฒิ ▾	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม *	ผู้ทรงคุณวุฒิ ▾	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม *	ผู้ทรงคุณวุฒิ ▾	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

บันทึก  4. กดบันทึก และยืนยันการบันทึกอีกครั้ง

ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

การขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

1. นักศึกษาทำแบบคำร้องแบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บต.2) (6133) ในระบบ www.reg.su.ac.th และกรอกข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. ประเภทการขอ* -การขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา ให้เลือก “การขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา”
2. ประเภท* เลือกเป็น “วิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ”
3. กรอกข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ใหม่ที่เปลี่ยนแปลง
4. หลังจากนั้นกดบันทึก และกดบันทึกยืนยันอีกครั้ง
5. พิมพ์ข้อมูลออกจากระบบ โดยกดสัญลักษณ์ PDF  และให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชาฯ หรือประธานหลักสูตรฯ

ลงนาม (สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้) ****ไม่ต้องกดขั้นตอนต่อไป****


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

ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

การขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

6133 : แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (มท.2) 1

เอกสารแนบ / Attached documents
* หมายเหตุ : กรอกข้อมูลแล้วต้องพิมพ์ออกจากรูปแบบเพื่อเป็นเอกสารยื่นปรึกษา / หัวหน้าภาค ต่อไป

พิมพ์ใบคำร้อง  5. พิมพ์ใบคำร้อง

ข้อมูลส่วนบุคคล

ประเภทการขอ* เลือก “ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา”

ข้อมูลวิทยานิพนธ์ / ค้นคว้าอิสระ

ประเภทการขอ *	ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา	2. ประเภท* เลือกเป็น “วิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ”
ประเภท *	วิทยานิพนธ์	
ชื่อ วิทยานิพนธ์(ไทย) *		
ชื่อ วิทยานิพนธ์(อังกฤษ) *		
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก *	ผู้ทรงคุณวุฒิ	3.กรอกข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ใหม่ที่เปลี่ยนแปลง
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม *	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม *	ผู้ทรงคุณวุฒิ	

บันทึก 4. กดบันทึก และยืนยันการบันทึกอีกครั้ง