



ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

การขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

1. นักศึกษาทำแบบคำร้องแบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/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)

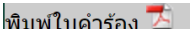
5. ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก / อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) (ประธานสอบพิจารณาหัวข้อฯ เป็นคนแต่งตั้งตอนสอบ)

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



ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

การขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

2. พิมพ์ข้อมูลออกจากระบบ โดยกดสัญลักษณ์ PDF  และให้ประธานสอบ / หัวหน้าภาควิชาฯ หรือประธานหลักสูตรฯ ลงนาม (สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้) ****ไม่ต้องกดขั้นตอนต่อไป**** พร้อมแนบแบบเสนอหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (Proposal) สามารถดาวน์โหลดแบบเสนอหัวข้อฯ ได้ที่ <https://arch.su.ac.th/images/student/onlinedocument/thesis01.pdf?6555b126> 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

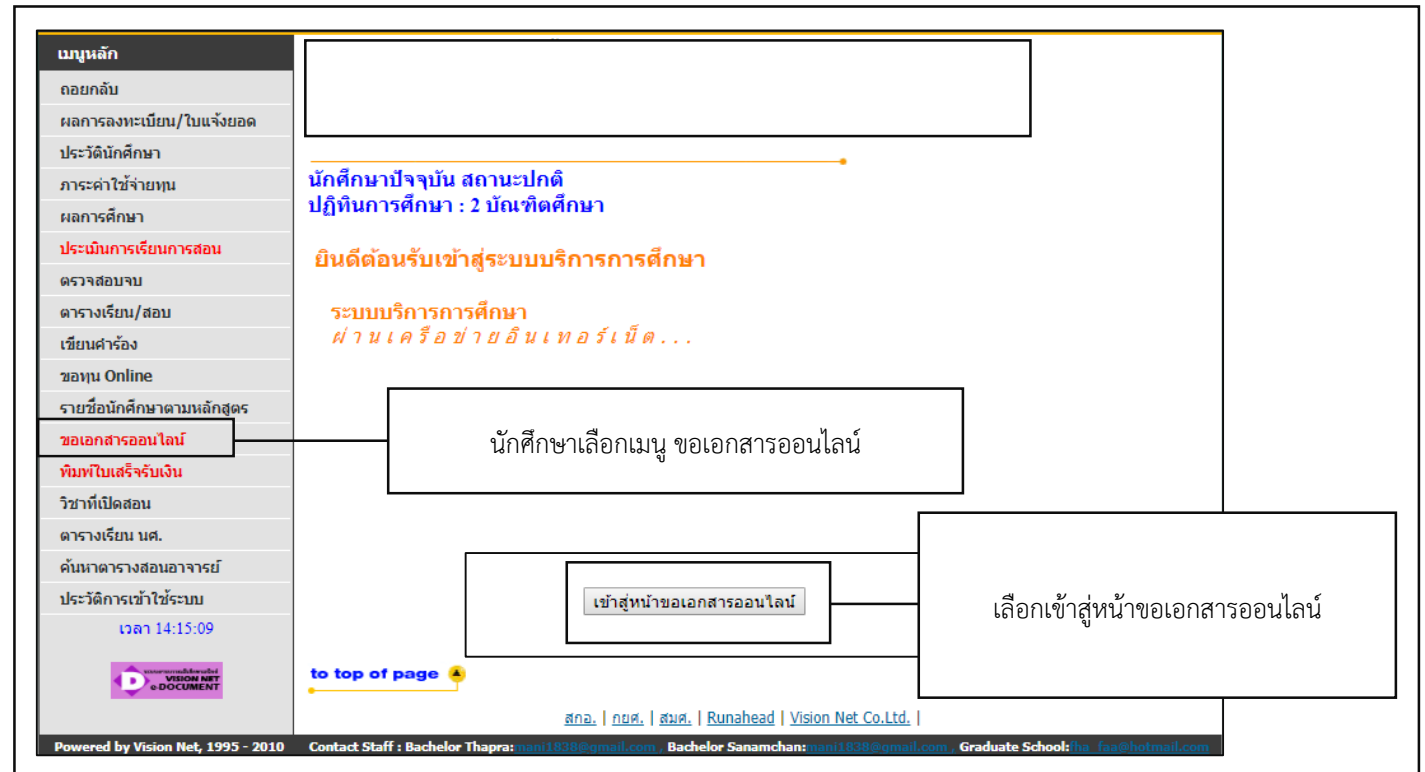
5. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว ในภาคการศึกษาต่อ ๆ ไป จะต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระทุกภาคการศึกษา จนกว่าสำเร็จการศึกษา

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

ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

1

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



The screenshot shows the online document request system interface. On the left is a sidebar menu with the following items: **เมนูหลัก**, ถอยกลับ, ผลการลงทะเบียน/ใบแจ้งยอด, ประวัตินักศึกษา, ภาระค่าใช้จ่ายทุน, ผลการศึกษา, **ประเมินการเรียนการสอน**, ตรวจสอบจบ, ตารางเรียน/สอบ, เขียนคำร้อง, ขอทุน Online, รายชื่อนักศึกษาดานหลักสูตร, **ขอเอกสารออนไลน์**, พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน, วิชาที่เปิดสอน, ตารางเรียน นศ., ค้นหาตารางสอนอาจารย์, ประวัติการเข้าใช้ระบบ, เวลา 14:15:09, and a logo for Vision Net Co., Ltd. The main content area displays: **นักศึกษาปัจจุบัน สถานะปกติ**, **ปฏิทินการศึกษา : 2 บัณฑิตศึกษา**, **ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา**, and **ระบบบริการการศึกษา ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต...**. A box labeled "นักศึกษาเลือกเมนู ขอเอกสารออนไลน์" points to the "ขอเอกสารออนไลน์" menu item. A box labeled "เลือกเข้าสู่หน้าขอเอกสารออนไลน์" points to a button labeled "เข้าสู่หน้าขอเอกสารออนไลน์". At the bottom, there is a footer with contact information: "Powered by Vision Net, 1995 - 2010 Contact Staff : Bachelor Thaprasakorn, Bachelor Sanamchana, Graduate School".

ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

2

เลือกคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2) (6133)
(รระบบดาวนโหลดให้เสร็จเรียบร้อยก่อน 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) | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6103 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย) (บท.1) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6104 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (Eng) (บท.1) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6105 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (ไทย) (บท.1) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6106 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (Eng) (บท.1) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6133 : แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6136 : แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6139 : แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.3) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6151 : หนังสือรับรองการสอบเข้าศึกษาได้ (ไทย) (บท.1) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6152 : หนังสือรับรองการสอบเข้าศึกษาได้ (Eng) (บท.1) | 1 | | | |

ขอเอกสารออนไลน์

ขั้นที่ 1. เลือกการรับเอกสาร เลือกที่รับเอกสาร(กรณีส่งทางไปรษณีย์ไม่ต้องเลือกที่รับเอกสาร) 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) | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6103 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย) (บท.1) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6104 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (Eng) (บท.1) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6105 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (ไทย) (บท.1) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6106 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (Eng) (บท.1) | 1 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6133 : แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6136 : แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6139 : แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.3) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6151 : หนังสือรับรองการสอบเข้าศึกษาได้ (ไทย) (บท.1) | 1 | | | |
| | | 1 | | | |

เลือก แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อ
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2)

เบอร์มือถือ * รูปแบบ 0899999999

อีเมลล์ *

หมายเหตุ

* ข้อมูลสำคัญที่ต้องระบุ เพื่อความรวดเร็ว

* กรุณากรอกรหัสระบบเรียกข้อมูลให้เสร็จก่อน จึงจะเลือกรายการเอกสารได้

ขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

3

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


| เลือก | รายการ | จำนวน | ปีการศึกษา | ภาคฯ | ฉบับละ |
|--|---|-------|------------|------|--------|
| ไม่มีค่าใช้จ่าย (สำหรับใบคำร้อง บข.2,3,4,5,6 ให้กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย พิมพ์ออกจากระบบ แล้วนำไปยื่น ณ ภาควิชาที่สังกัด ไม่ต้องคลิกขั้นตอนต่อไป) | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6103 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย) (บข.1) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6104 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (Eng) (บข.1) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6105 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (ไทย) (บข.1) | 1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6106 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (Eng) (บข.1) | 1 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6133 : แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บข.2) | 1 | | | |

**** การกรอกรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา**

- หากเป็นอาจารย์ภายในคณะฯ ให้พิมพ์ชื่ออาจารย์เพื่อค้นหา
- หากเป็นอาจารย์ภายนอก ให้พิมพ์ตำแหน่งและชื่ออาจารย์

6133 : แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บข.2) 1

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

พิมพ์ใบคำร้อง 

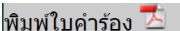

| ข้อมูลส่วนบุคคล | | | | | |
|-----------------------------|------------|----------------------------------|--|---------|-----------------|
| ที่อยู่ปัจจุบัน: บรทัดที่ 1 | 55/30 | กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดบันทึก | | | |
| ที่อยู่บรทัดที่ 2 | เสาชิงช้า | | | | |
| เขต/อำเภอ | บางใหญ่ | | | จังหวัด | นนทบุรี |
| รหัสไปรษณีย์ | 11140 | | | อีเมลล์ | yathicha_mix@hc |
| โทรศัพท์ | 0982589211 | | | มือถือ | |

| ข้อมูลวิทยานิพนธ์ / ค้นคว้าอิสระ | | | |
|----------------------------------|---------------------------|---|-----------------------|
| ประเภทการขอ * | ขออนุมัติหัวข้อและโครงการ | | |
| ประเภท * | วิทยานิพนธ์ | | |
| ชื่อ วิทยานิพนธ์(ไทย) * | | | |
| ชื่อ วิทยานิพนธ์(อังกฤษ) * | | | |
| อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก * | ผู้ทรงคุณวุฒิ | ▼ | กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ |
| อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม * | ผู้ทรงคุณวุฒิ | ▼ | กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ |
| อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม * | ผู้ทรงคุณวุฒิ | ▼ | กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ |

บันทึก

ขั้นตอนการทำเอกสารออนไลน์ (วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

4

พิมพ์ข้อมูลออกจากระบบ กตสัญลักษณ์ 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/การค้นคว้า
อิสระได้ เมื่อได้ศึกษามาแล้วอย่างน้อย 2 ภาคการศึกษา และมี
หน่วยกิตสะสม จำนวน 12 หน่วยกิต ตามระเบียบข้อบังคับฯ

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
ภายใน 6 ภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา