คู่มือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(ปรับปรุงปีการศึกษา 2563)

นักศึกษาใหม่

I ♥ KMITL

❶ หลักสูตรระดับปริญญาโท

การศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาโท แบ่งการศึกษาออกเป็น 2 แผน ดังนี้

1. แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย มีการทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาตามแผน ก มี 2 แผนย่อย คือ

1.1 แผน ก1 ทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และอาจมีการกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นได้โดยไม่นับหน่วยกิต

1.2 แผน ก2 ทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และต้องศึกษารายวิชาอีก ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

2. แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชา ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีวิชาการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 3 - 6 หน่วยกิต รวมแล้วไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

หลักสูตรใดที่มีทั้งแผน ก และ แผน ข นักศึกษาอาจขอเปลี่ยนแผนการศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการส่วนงานวิชาการกำหนด

❷ หลักสูตรระดับปริญญาเอก

การศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น 2 แบบ ดังนี้

1. แบบ 1 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์และอาจมีการกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นโดยไม่นับหน่วยกิต โดยมีจำนวนหน่วยกิตดังนี้

1.1 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

1.2 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต

2. แบบ 2 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ และมีการศึกษารายวิชาเพิ่มเติม โดยมีจำนวนหน่วยกิตดังนี้

2.1 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี ต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

2.2 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท ต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

❸ ประเภทของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. นักศึกษาสามัญ หมายถึง บุคคลที่สถาบันรับเข้าศึกษาโดยไม่ต้องทดลองเรียน หรือ ทดลองวิจัย

2. นักศึกษาทดลองเรียน หรือ ทดลองวิจัย หมายถึง บุคคลที่สถาบันรับเข้าทดลองเรียน หรือ ทดลองวิจัย

และเมื่อได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการครบถ้วนแล้ว จึงจะมีสิทธิขอปรับสภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้ ทั้งนี้ระยะเวลาการศึกษาจะนับตั้งแต่นักศึกษามีสถานภาพเป็นนักศึกษาสามัญแล้ว

หมายเหตุ : *ถ้านักศึกษาทดลองเรียนไม่สามารถปรับสภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบัน*

4 ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรแต่ละระดับ

ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรในแต่ละระดับมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ระดับปริญญาโท ต้องศึกษาให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีการศึกษา
2. ระดับปริญญาเอก มีหลักเกณฑ์ดังนี้

2.1 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี ต้องศึกษาให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ภายในระยะเวลาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

2.2 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท ต้องศึกษาให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

การวัดและประเมินผลการศึกษา

การวัดผลการศึกษาเป็นการวัดผลการศึกษาของรายวิชาทั่วไป วิชาวิทยานิพนธ์ วิชาการค้นคว้าอิสระ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบประมวลความรู้ และรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1 การวัดผลการศึกษา

1. การวัดผลการศึกษารายวิชา

การวัดผลการศึกษาจะวัดผลรายวิชาเป็นค่าระดับคะแนน ตามรายละเอียด ที่แสดงในตารางต่อไปนี้

ค่าระดับคะแนน	แต้ม	ผลการศึกษา
A	4.00	ดีเลิศ (Excellent)
B+	3.50	ดีมาก (Very Good)
B	3.00	ดี (Good)
C+	2.50	ดีพอใช้ (Fairly Good)
C	2.00	พอใช้ (Fair)
D+	1.50	อ่อน (Poor)
D	1.00	อ่อนมาก (Very Poor)
F	0	ตก (Fail)
I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
S	-	พอใจ (Satisfactory)
U	-	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

2. การวัดผลการศึกษาวิชาวิทยานิพนธ์

ในภาคการศึกษาปกติวิชาวิทยานิพนธ์หากได้ผลการเรียนไม่ผ่าน (U) สองภาคการศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ สอบได้ไม่เกิน 2 ครั้ง

ผลสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์และผลการศึกษาตามตาราง ต่อไปนี้

ผลการสอบ	ผลการศึกษา
O	ดีเยี่ยม (Outstanding)
G	ดี (Good)
P	ผ่าน (Pass)
U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

- **กรณีสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ผ่าน** (ผลการสอบตั้งแต่ P ขึ้นไป) นักศึกษาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้
  - ต้องแก้ไขวิทยานิพนธ์ให้เรียบร้อยตามความเห็นของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
  - ส่งวิทยานิพนธ์ที่แก้ไขให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบตามรูปแบบการเขียนวิทยานิพนธ์
  - ส่งวิทยานิพนธ์ในแบบรูปเล่ม และซีดี ต่อส่วนงานวิชาการที่ศึกษาภายใน 90 วันนับจากวันสอบ
- **กรณีสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ไม่ผ่าน** (ผลการสอบ U) นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้
  - นักศึกษาสามารถขอสอบวิทยานิพนธ์ ใหม่ได้อีก 1 ครั้ง
  - นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์ใหม่ และชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

3. การวัดผลการศึกษาวิชาการค้นคว้าอิสระ

การวัดผลการศึกษาวิชาการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านมีสิทธิ์สอบวิชาการค้นคว้าอิสระได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง จนกว่าจะพ้นสภาพนักศึกษา โดยให้ใช้ผลสอบและผลการศึกษา ตามตารางต่อไปนี้

ผลการสอบ	ผลการศึกษา
O	ดีเยี่ยม (Outstanding)
G	ดี (Good)
P	ผ่าน (Pass)
U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

4. การสอบวัดคุณสมบัติ (สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก)

ส่วนงานวิชาการคณะ/วิทยาลัย เป็นผู้ดำเนินการจัดสอบวัดคุณสมบัติอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง และนักศึกษาระดับปริญญาเอกแบบ 1 และแบบ 2 จะต้องสอบวัดคุณสมบัติให้ผ่านก่อนการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) และการสอบวิทยานิพนธ์ โดยต้องสอบให้ผ่านภายใน 2 ปี นับจากการเป็นนักศึกษา มิฉะนั้นจะถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

การสอบแบ่งเป็น 2 วิธีได้แก่

1. การสอบข้อเขียน และหรือ
2. การสอบปากเปล่า

ผลการสอบ มีดังนี้

1. ผลการสอบ S หมายถึง สอบผ่าน
2. ผลการสอบ U หมายถึง สอบไม่ผ่าน

กรณีสอบวัดคุณสมบัติ หรือ การสอบประมวลความรู้ ครั้งแรกไม่ผ่าน (ผลสอบ U) นักศึกษาสามารถขอสอบใหม่ได้ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนขอสอบ และ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบ

5. การวัดผลรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต

รายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต (Non-Credit : NC) หมายถึง รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้ศึกษาเพิ่มเติม หรือรายวิชาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดให้ศึกษาเพิ่มเติม โดยรายวิชาดังกล่าวจะไม่นำมานับรวมหน่วยกิตในหลักสูตรและไม่คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

❷ การให้ค่าระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I)

การค้างส่งงานในรายวิชารวมวิทยานิพนธ์ และยังไม่สอบวิชาการค้นคว้าอิสระ จะได้ค่าคะแนน I

- เมื่อส่งงานในรายวิชา หรือวิทยานิพนธ์ และสอบค้นคว้าอิสระ จะได้ค่าคะแนน ดังนี้

กรณีรายวิชา

- จะได้ค่าคะแนน A B+ B C+ C D+ D F

กรณีวิทยานิพนธ์

- จะได้ค่าคะแนน S U

กรณีค้นคว้าอิสระ

จะได้ค่าคะแนน O G P U

❸ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย มี 2 ประเภท ดังนี้

- GPS (Grade Point Average of Semester)

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา หมายถึง ***"ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยที่คิดเฉพาะวิชาที่เรียนในภาคการศึกษานั้น"***

- GPA (Total Grade Point Average)

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม หมายถึง ***"ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยที่คิดจากวิชาที่เรียนเริ่มตั้งแต่ภาคการศึกษาที่เข้าเรียนจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน"***

รายวิชาที่ไม่ต้องนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ได้แก่

- วิทยานิพนธ์
- วิชาค้นคว้าอิสระ

- วิชาแบบร่วมเรียน
- วิชาปรับพื้นฐาน
- วิชาที่ได้ระดับคะแนน S หรือ U

- **การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา** มีรายละเอียดดังนี้

  - ให้คูณหน่วยกิตด้วยแต้มของค่าระดับคะแนนเป็นรายวิชาแล้วรวมกัน หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทุกวิชา

ตัวอย่าง : การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา แสดงในตารางต่อไปนี้

รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน	ผลคูณหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนน
วิชา ก.	3	A	4.00	3 x 4.00 = 12
วิชา ข.	3	B	3.00	3 x 3.00 = 9
วิชา ค.	3	B+	3.50	3 x 3.50 = 10.5
รวม	9	-	-	31.5

จากตัวอย่าง ตารางข้างบน คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาได้ 31.5 ÷ 9 = 3.50

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมประจำภาคการศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

ให้คูณหน่วยกิตด้วยแต้มของค่าระดับคะแนนเป็นรายวิชาของทุกภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันแล้วนำมารวมกัน จากนั้นหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทุกวิชาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน

4 การภาคทัณฑ์และการพ้นสภาพนักศึกษา

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา มีกรณีดังต่อไปนี้

- เสียชีวิต ลาออก ถูกลงโทษให้ออก
- ขาดคุณสมบัติตามหมวดของการรับเข้าเป็นนักศึกษา
- ไม่ลงทะเบียนเรียน ไม่รักษาสภาพนักศึกษา ไม่ลาพักการศึกษา
- ไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด
- ถูกลงโทษเนื่องจากทุจริตสอบมาแล้ว และทำการทุจริตสอบอีก
- ไม่สามารถปรับสภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้ตามระยะเวลา
- ศึกษาเกินระยะเวลาที่กำหนด ปริญญาโท 5 ปี ปริญญาโทต่อปริญญาเอก 6 ปี ปริญญาตรีต่อปริญญาเอก 8 ปี
- ไม่ผ่านการสอบวิทยานิพนธ์ ในการสอบครั้งที่ 2
- ไม่มีความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระโดยได้ U สองภาคการศึกษา
- ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

การภาคทัณฑ์ และการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา จะพิจารณาจากเกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) และ เกรดเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา (GPS) ตาม Flowchart ***"การภาคทัณฑ์ และการพ้นสภาพ"*** ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. **ถ้าภาคการศึกษาแรกเข้า** นักศึกษาได้เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) ไม่ถึง 2.50 **นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา**

2. **กรณีในภาคการศึกษาใด** การภาคทัณฑ์และพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา มีเงื่อนไขดังนี้

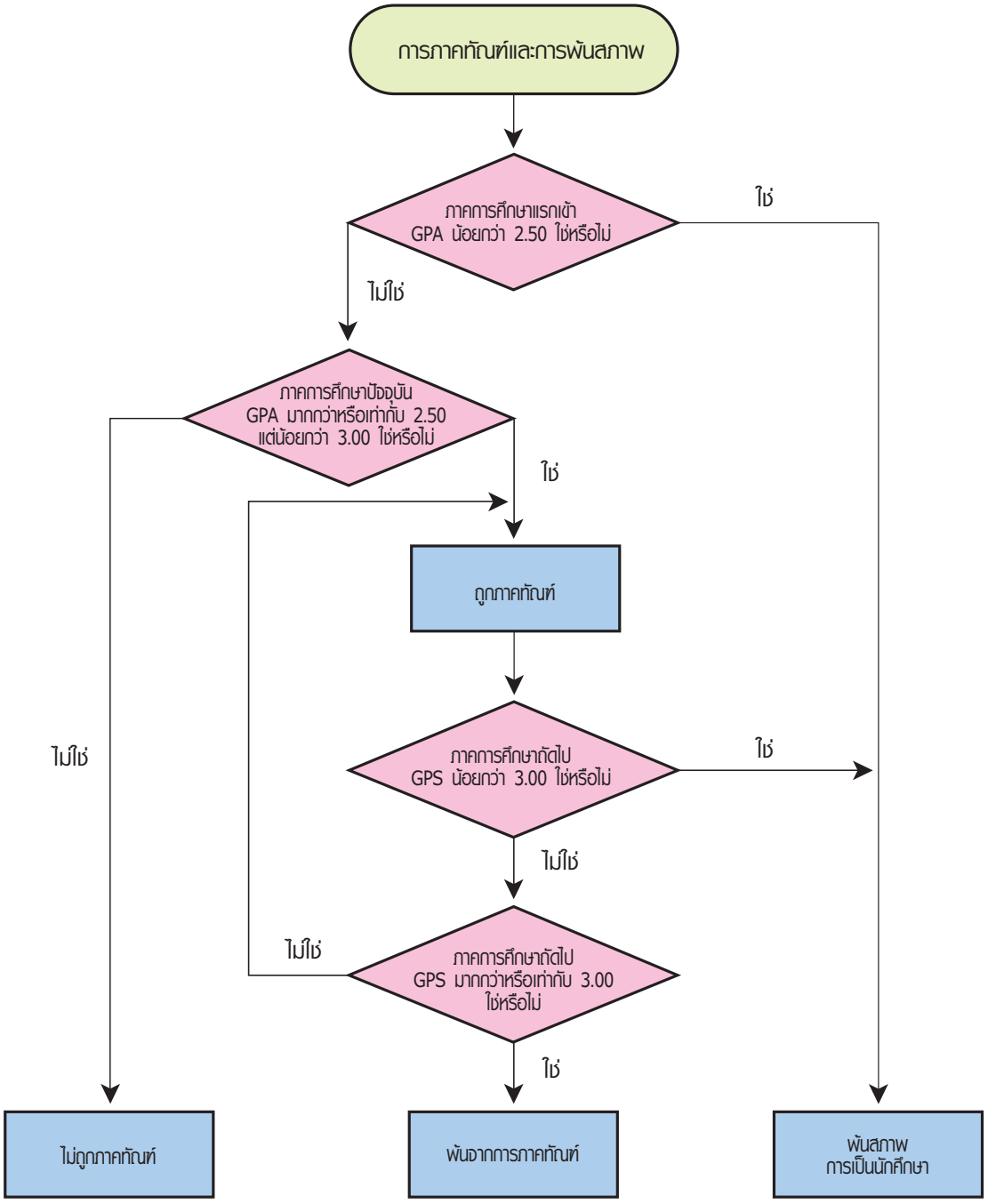
2.1 ถ้าภาคการศึกษาแรกนักศึกษาได้ GPA น้อยกว่า 2.50 ***นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา***

2.2 ถ้าภาคการศึกษาใดนักศึกษาได้ GPA เท่ากับหรือมากกว่า 2.50 แต่น้อยกว่า 3.00 นักศึกษาจะถูกภาคทัณฑ์และหากภาคการศึกษาถัดไปได้ GPS น้อยกว่า 3.00 ***นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา***

2.3 ถ้าภาคการศึกษาใดนักศึกษาได้ GPA เท่ากับหรือมากกว่า 2.50 แต่น้อยกว่า 3.00 นักศึกษาจะถูกภาคทัณฑ์ และหากภาคการศึกษาถัดไป GPS เท่ากับหรือมากกว่า 3.00 แต่ GPA น้อยกว่า 3.00 ***นักศึกษาจะถูกภาคทัณฑ์ต่อไป***

2.4 ถ้าภาคการศึกษาใดนักศึกษาได้ GPA เท่ากับหรือมากกว่า 2.50 แต่น้อยกว่า 3.00 นักศึกษาจะถูกภาคทัณฑ์ และหากภาคการศึกษาถัดไป GPS เท่ากับหรือมากกว่า 3.00 และ GPA เท่ากับหรือมากกว่า 3.00 ***นักศึกษาจะพ้นการภาคทัณฑ์***

หมายเหตุ : *ภาคการศึกษาใด หมายถึง ภาคการศึกษาปกติ หรือ ภาคพิเศษ*


การภาคทัณฑ์และการพ้นสภาพ
ภาคการศึกษาแรกเข้า
GPA น้อยกว่า 2.50 ใช่หรือไม่
ใช่
ไม่ใช่
ภาคการศึกษาปัจจุบัน
GPA มากกว่าหรือเท่ากับ 2.50
แต่น้อยกว่า 3.00 ใช่หรือไม่
ใช่
ไม่ใช่
ถูกภาคทัณฑ์
ภาคการศึกษาถัดไป
GPA น้อยกว่า 3.00 ใช่หรือไม่
ใช่
ไม่ใช่
ภาคการศึกษาถัดไป
GPA มากกว่าหรือเท่ากับ 3.00
ใช่หรือไม่
ไม่ใช่
ใช่
ไม่ถูกภาคทัณฑ์
พ้นจากการภาคทัณฑ์
พ้นสภาพ
การเป็นนักศึกษา

การลงทะเบียน

❶ นักศึกษาต้องลงทะเบียนทุกภาคการศึกษา (ยกเว้นภาคการศึกษาพิเศษ) มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

❷ การลงทะเบียนมี 3 ประเภท (ดูรูปในแผนผังประกอบ)

• การลงทะเบียน ***"เรียนรายวิชา"*** เป็นการลงทะเบียนเพื่อศึกษารายวิชาสะสมหน่วยกิต จนครบหลักสูตรตามกำหนด

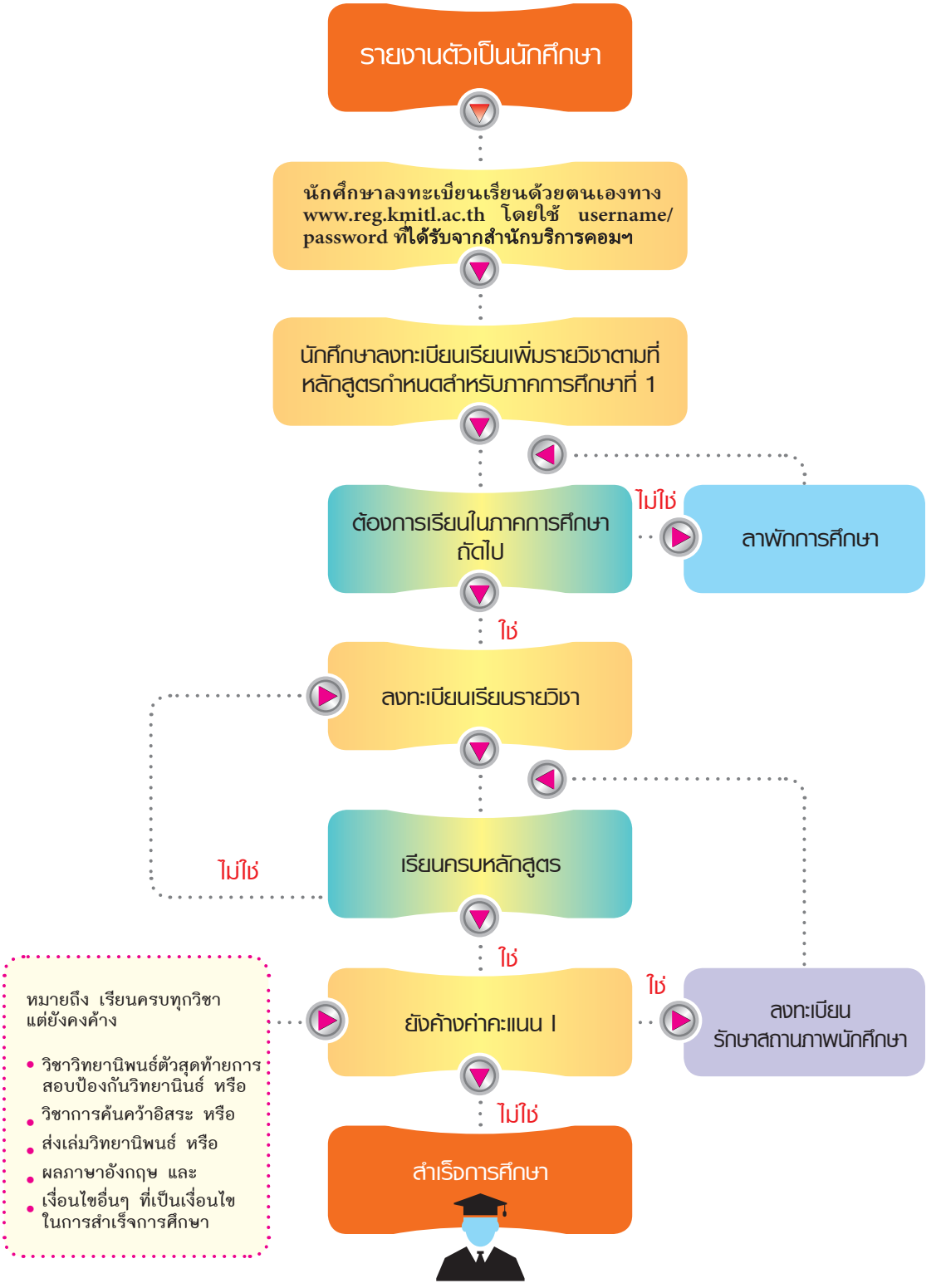
• การลงทะเบียน ***"ลาพักการศึกษา"*** เป็นการดำเนินการเพื่อขอหยุดการศึกษาชั่วคราว และให้นับรวมระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรด้วย โดยให้ลาพักการศึกษาได้ 2 กรณีต่อไปนี้

1. นักศึกษาที่ยังไม่ดำเนินการลงทะเบียนเรียน แต่มีความประสงค์ขอลาพักการศึกษาภาคการศึกษาใดๆ นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ที่สำนักทะเบียนฯ และเสียค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษาตามสถาบันฯ กำหนด

2. นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนตามปกติและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครบทุกประเภทแล้ว หากมีความประสงค์ขอลาพักการศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ที่สำนักทะเบียนฯ ก่อนวันแรกของการสอบปลายภาคการศึกษานั้นๆ

• การลงทะเบียน ***"รักษาสภาพนักศึกษา"*** เป็นการดำเนินการที่อาจเกิดขึ้นเมื่อใกล้สำเร็จการศึกษา โดยจะลงทะเบียนในกรณีที่นักศึกษาเรียนครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังค้างการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือยังไม่ลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ จะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา (ยกเว้นภาคการศึกษาพิเศษ)

รูปแผนผัง แสดงวงจรของการลงทะเบียน



❸ การลงทะเบียนรายวิชา มีการแบ่งประเภทย่อย ดังนี้

3.1 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษา

- นักศึกษาทุกคนที่ต้องการลงทะเบียนเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา โดยจะเริ่มให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษากำหนด

- นักศึกษาที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในช่วงระยะเวลาลงทะเบียนตามปกติ สามารถลงทะเบียนล่าช้าผ่านระบบสารสนเทศ นักศึกษาได้ โดยชำระค่าปรับตามระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษากำหนด มิฉะนั้นจะต้องลาพักการศึกษา

3.2 การลงทะเบียน *"เพิ่ม"* วิชาเรียน

- กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษาแล้ว แต่มีความประสงค์เพิ่มรายวิชาเรียน สามารถดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 สัปดาห์นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา ตามประกาศในปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ยกเว้นมีความจำเป็นให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนงานวิชาการ

3.3 การลงทะเบียน *"เปลี่ยน"* วิชาเรียน

- กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษาแล้ว แต่มีความประสงค์เปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปเป็นรายวิชาอื่น สามารถดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา ภายใน 3 สัปดาห์นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา ตามประกาศในปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ยกเว้นมีความจำเป็นให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนงานวิชาการ

3.4 การลงทะเบียน *"ถอน"* วิชาเรียน

- กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำภาคการศึกษาแล้ว แต่มีความประสงค์ถอนรายวิชาออก สามารถดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา ตามประกาศในปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะไม่สามารถถอนรายวิชาได้อีก ยกเว้นวิชาวิทยานิพนธ์และวิชาค้นคว้าอิสระโดยจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

❹ เงื่อนไขในการลงทะเบียนเรียน

- ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาพิเศษลงทะเบียนเรียนได้ ไม่เกิน 6 หน่วยกิต หากแตกต่างจากนี้ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนงานวิชาการพิจารณาอนุมัติ

- การลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาเดิม กระทำได้ต่อเมื่อผลการเรียนของรายวิชานั้นต่ำกว่า C+ หรือได้ U ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนซ้ำวิชาให้นับหน่วยกิตของวิชานั้นเพิ่มเข้าไป รวมทั้งนำไปคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

❺ การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

- นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแล้ว จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาหากพ้นกำหนดระยะเวลาแล้วนักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่สถาบันกำหนดหากพ้นกำหนดนี้นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษามิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

❻ การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

1. ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาไม่มาลงทะเบียนตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา นักศึกษาต้องมาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1.1 ต้องลงทะเบียนล่าช้า ภายในระยะเวลา 3 สัปดาห์นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา และต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่สถาบันกำหนดไว้

1.2 หากนักศึกษาไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาตามปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษากำหนด มิฉะนั้นจะพ้นสภาพนักศึกษา

2. นักศึกษาติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่ส่วนงานคลัง ชั้น 3 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ (สำนักงานอธิการบดี)

- ขั้นตอนการให้บริการ :

นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนที่ www.reg.kmitl.ac.th ไปที่เมนู : “ตารางเรียน – ตารางสอบ”

ล็อกอินเข้าระบบสารสนเทศนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโดยใช้ Username และ Password ของนักศึกษาที่ได้รับจากสำนักบริการคอมพิวเตอร์

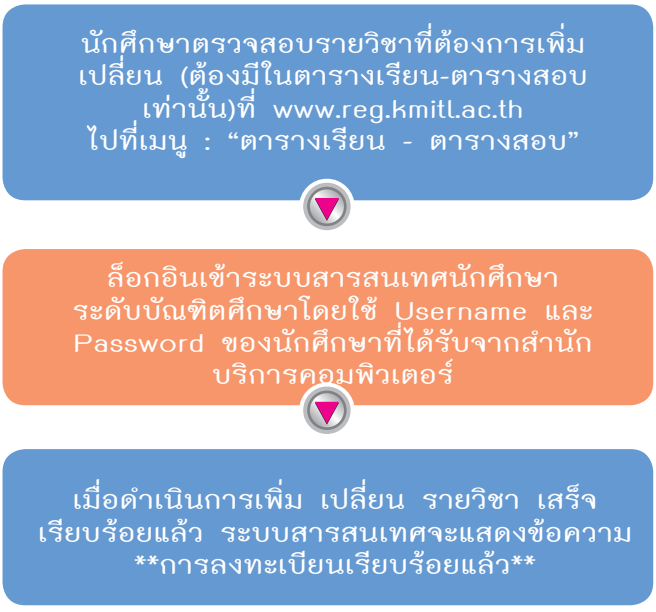
หลังจากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเรียบร้อย ให้นักศึกษาพิมพ์ “ใบแจ้งการชำระเงิน” ผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา เพื่อนำไปชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารกรุงศรีอยุธยา ทุกสาขา

❼ การเพิ่ม เปลี่ยนรายวิชา

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. การเพิ่ม เปลี่ยนรายวิชา ให้เป็นไปตามกำหนดวัน เวลา ที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
2. การเพิ่ม หรือเปลี่ยนรายวิชา ให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา

- **ขั้นตอนการให้บริการ :**



❽ การถอนรายวิชา

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. การถอนรายวิชาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ หลังจากเลยเวลาที่กำหนด โดยต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
2. การถอนรายวิชา มีเงื่อนไข ดังนี้
   ต้องดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา

- ขั้นตอนการให้บริการ :

นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาที่ต้องการถอนรายวิชา (ต้องมีในตารางเรียน - ตารางสอบเท่านั้น)
ที่ www.reg.kmitl.ac.th
ไปที่เมนู : “ตารางเรียน - ตารางสอบ”

ล็อกอินเข้าระบบสารสนเทศนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโดยใช้ Username และ Password ของนักศึกษาที่ได้รับจากสำนักบริการคอมพิวเตอร์

เมื่อดำเนินการถอนรายวิชา เสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบสารสนเทศจะแสดงข้อความ
การลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ : หากต้องการถอนรายวิชาทั้งหมดติดต่อที่งานบัณฑิตศึกษา

❾ การลาพักการศึกษา

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. การลาพักการศึกษา ให้นับรวมระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรด้วยและจะต้องลาพักการศึกษาให้แล้วเสร็จก่อนการสอบปลายภาค

2. นักศึกษาสามารถลาพักการศึกษาได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษาปกติและลาพักการศึกษาติดต่อกันได้ไม่เกิน 1 ปีการศึกษา

3. การลาพักการศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษาในทุกภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา

- **ขั้นตอนการให้บริการ :**

นักศึกษากรอกคำร้องขอลาพักการศึกษา
ที่งานบัณฑิตศึกษา หรือดาวน์โหลดคำร้องได้ที่
www.reg.kmitl.ac.th
เมนู : “ประกาศระดับบัณฑิตศึกษา”
หัวข้อ : “ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ”

ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อเจ้าหน้าที่
งานบัณฑิตศึกษา

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง และดำเนินการลงทะเบียน
ลาพักการศึกษาให้กับนักศึกษา

เจ้าหน้าที่พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลาพักการศึกษา
ให้กับนักศึกษา เพื่อนำไปชำระเงิน
ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารกรุงศรีอยุธยา
ทุกสาขา

- **เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ :**
  แบบฟอร์มคำร้องขอลาพักการศึกษา
- **อัตราค่าธรรมเนียม :**
  ภาคการศึกษาละ 5,500 บาท

๑๐ การรักษาสภาพนักศึกษา

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. นักศึกษาลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษาได้ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาแล้ว แต่ยังไม่ผ่านการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ การศึกษาอิสระ หรือยังไม่ผ่านการสอบประมวลความรู้ หรือคุณสมบัติยังไม่ครบตามเงื่อนไขที่จะสำเร็จการศึกษา

2. การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาตามที่สถาบันฯ กำหนด สำหรับภาคการศึกษาพิเศษไม่มีการลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา

3. การรักษาสภาพนักศึกษา ให้นับรวมระยะเวลาที่รักษาสภาพนักศึกษาอยู่ในระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรด้วย

4. นักศึกษาต้องลงทะเบียนรักษาสภาพด้วยตนเอง ภายใน 3 สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา

- **ขั้นตอนการให้บริการ :**

นักศึกษาตรวจสอบกำหนดการลงทะเบียน
รักษาสภาพนักศึกษา
ที่ www.reg.kmitl.ac.th

↓

นักศึกษาล็อกอินเข้าระบบสารสนเทศนักศึกษา
โดยใช้ Username และ Password ของ
นักศึกษาที่ได้รับ

↓

หลังจากนักศึกษาลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา
เรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาพิมพ์
“ใบแจ้งการชำระเงิน” ผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา
เพื่อนำไปชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์
ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารกรุงศรีอยุธยา ทุกสาขา

- **อัตราค่าธรรมเนียม :**

ค่าลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา

- ระดับปริญญาเอก ภาคการศึกษาละ 5,500 บาท
- ระดับปริญญาโทของทุกส่วนงานวิชาการ
  - ปีการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาละ 5,500 บาท
  - ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาละ 11,000 บาท
  - ปีการศึกษาที่ 5 ภาคการศึกษาละ 16,500 บาท
-

๑๑ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. การผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษา นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ ต้องสอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษจากสถาบันภายนอกอาทิ การสอบ TOEFL , CU-TEP , IELTS เป็นต้นโดยผลสอบให้มีอายุไม่เกิน 2 ปี ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ประกาศสถาบันฯ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หรือ

2. นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษกับทางสถาบันฯ ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

2.1 สถาบันฯ จะแจ้งประกาศการลงทะเบียนให้นักศึกษาทราบ นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายวิชา กลุ่มเรียน และเวลาเรียน ได้จากประกาศเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ www.reg.kmitl.ac.th เมนู : *"ประกาศระดับบัณฑิตศึกษา"*

2.2 ต้องลงทะเบียนเรียนผ่านระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนฯ โดยจะต้อง *"สอบผ่านจำนวน 2 รายวิชา และเกรดที่ได้ต้องเป็น S เท่านั้น จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ"*
ในกรณีนักศึกษาปริญญาเอกต้องมีการสอบกับสถาบันภายนอกประกอบด้วย

- **ขั้นตอนการให้บริการ :**

- **อัตราค่าธรรมเนียม :** รายวิชาละ 1,800 บาท

❶❷ การลงทะเบียนสอบวัดคุณสมบัติ สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. นักศึกษาต้องสอบวัดคุณสมบัติให้ผ่านก่อนการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

2. นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อขอสอบวัดคุณสมบัติและจะต้องได้ผลการสอบเป็น *"S"* จึงจะถือว่าสอบผ่าน

3. กรณีสอบครั้งแรกไม่ผ่าน นักศึกษาจะต้องลงทะเบียน เพื่อขอสอบวัดคุณสมบัติใหม่อีกครั้ง และชำระค่าธรรมเนียมการสอบวัดคุณสมบัติ ตามระเบียบของสถาบันฯ

4. การสอบวัดคุณสมบัติ จะต้องสอบให้ผ่านภายใน 2 ปี นับจากการเป็นนักศึกษา

- ขั้นตอนการให้บริการ :

- อัตราค่าธรรมเนียม :

1. การสอบวัดคุณสมบัติครั้งแรก ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสอบ

2. ***“กรณีสอบครั้งแรกไม่ผ่าน”*** นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบวัดคุณสมบัติ ครั้งต่อๆ ไปตามตารางต่อไปนี้

คณะ / วิทยาลัย	ค่าธรรมเนียมการสอบวัดคุณสมบัติ ต่อครั้ง (บาท)
เทคโนโลยีสารสนเทศ	1,800 บาท
วิศวกรรมศาสตร์	5,000 บาท
วิทยาลัยนาโนเทคโนโลยีฯ	3,300 บาท
สถาปัตยกรรมศาสตร์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	4,000 บาท
วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีการเกษตร อุตสาหกรรมอาหาร วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง วิทยาลัยนานาชาติ วิทยาลัยการบริหารและจัดการ	5,000 บาท

หมายเหตุ : *ประกาศสถาบันฯ เรื่อง **"อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา"** ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2559*

❶❸ การลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ สำหรับนักศึกษาปริญญาโท

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. การสอบประมวลความรู้ ***"สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโทแผน ข"*** นักศึกษาจะต้องสอบผ่านวิชาบังคับและลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นๆ ทั้งหมดแล้ว ยกเว้นวิชาการค้นคว้าอิสระ

2. นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อขอสอบประมวลความรู้และจะต้องได้ผลการสอบเป็น *"S"* จึงจะถือว่าสอบผ่าน

3. กรณีสอบครั้งแรกไม่ผ่าน นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อขอสอบประมวลความรู้ใหม่อีกครั้ง และชำระค่าธรรมเนียมการสอบประมวลความรู้ตามระเบียบของสถาบันฯ

- ขั้นตอนการให้บริการ :

- อัตราค่าธรรมเนียม :

1. การสอบประมวลความรู้ครั้งแรก ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสอบ
2. ***“กรณีสอบครั้งแรกไม่ผ่าน”*** นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบประมวลความรู้ ครั้งต่อๆ ไป ดังนี้

คณะ / วิทยาลัย	ค่าธรรมเนียมการสอบประมวลความรู้ต่อครั้ง (บาท)
เทคโนโลยีสารสนเทศ	1,800 บาท
อุตสาหกรรมอาหาร	2,000 บาท
เทคโนโลยีการเกษตร	3,000 บาท
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาลัยการบริหารและจัดการ วิศวกรรมศาสตร์	5,000 บาท

หมายเหตุ : *ประกาศสถาบันฯ เรื่อง **"อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา"** ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2559*

๑๔ การลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. นักศึกษาลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์ ได้ต่อเมื่อ

1.1 ลงทะเบียนเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิต และวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด

1.2 มีผลการผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษในระบบข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว (ตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา)

1.3 ไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

1.4 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุในข้อบังคับฯ

2. กรณีสอบครั้งแรกไม่ผ่าน นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์ใหม่อีกครั้ง และชำระค่าธรรมเนียมการสอบวิทยานิพนธ์ ตามระเบียบของสถาบันฯ

- **ขั้นตอนการให้บริการ :**

นักศึกษาแจ้งความประสงค์สอบวิทยานิพนธ์ที่ "ส่วนสนับสนุนวิชาการคณะ/วิทยาลัย"

"ส่วนสนับสนุนวิชาการคณะ/วิทยาลัย" แจ้งผลการสอบมายังสำนักทะเบียนฯ เพื่อบันทึกผลการสอบ

"กรณีสอบครั้งแรกไม่ผ่าน"
นักศึกษาต้องลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์ใหม่อีกครั้ง
และชำระค่าธรรมเนียมการสอบ

เข้าระบบสารสนเทศนักศึกษา
เลือกรายการ "ลงทะเบียน (ภาษา - สอบ)" แล้วพิมพ์
ใบแจ้งการชำระเงิน เพื่อนำไปชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์
ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารกรุงศรีอยุธยา ทุกสาขา

• อัตราค่าธรรมเนียม

1. การสอบวิทยานิพนธ์ครั้งแรก ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสอบ
2. ***"กรณีสอบครั้งแรกไม่ผ่าน"*** นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

คณะ / วิทยาลัย	ค่าธรรมเนียมการสอบ วิทยานิพนธ์ต่อครั้ง (บาท)	
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
วิศวกรรมศาสตร์	18,500 บาท	9,500 บาท
สถาปัตยกรรมศาสตร์	4,000 บาท	4,000 บาท
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	12,000 บาท	6,000 บาท
วิทยาศาสตร์	10,000 บาท	6,000 บาท
เทคโนโลยีการเกษตร	5,000 บาท	3,000 บาท
อุตสาหกรรมอาหาร	5,000 บาท	5,000 บาท
เทคโนโลยีสารสนเทศ	10,000 บาท	5,000 บาท
วิทยาลัยนาโนเทคโนโลยีฯ	10,000 บาท	6,000 บาท
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	10,000 บาท	10,000 บาท
วิทยาลัยการบริหารและจัดการ	15,400 บาท	8,300 บาท

หมายเหตุ : *ประกาศสถาบันฯ เรื่อง **"อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา"** ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2559*

๑๕ การเทียบโอนผลการศึกษา

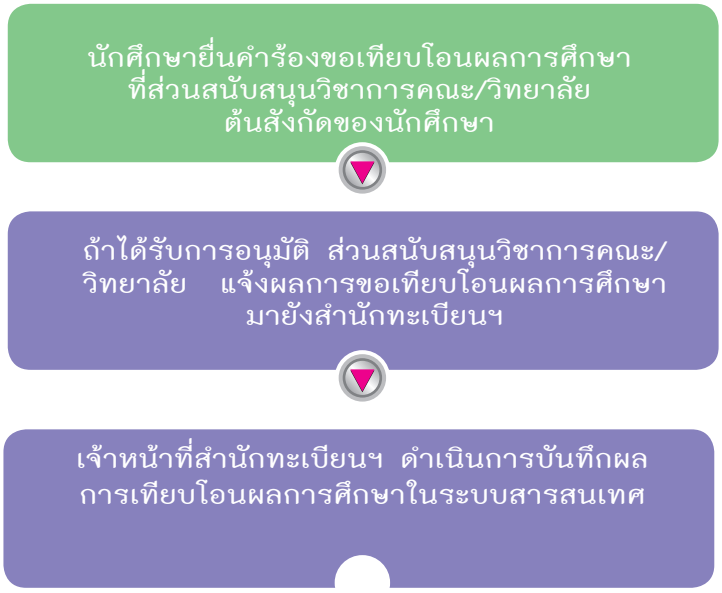
- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. การเทียบโอนผลการศึกษา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนสนับสนุนวิชาการคณะ/วิทยาลัย และให้ ***"เทียบโอนผลการศึกษาได้ไม่เกินหนึ่งในสาม"*** ของจำนวนหน่วยกิตในหลักสูตร โดยเมื่อเทียบโอนผลการศึกษาแล้ว นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาในสถาบันฯ อย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

2. ให้เทียบโอนผลการศึกษาของรายวิชาที่ได้ค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 3.00 (เกรด B) จากระบบสี่ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า หรือระดับคะแนน S

3. ในกรณีนักศึกษาระดับปริญญาเอกที่พ้นสภาพเนื่องจากเกินระยะเวลาของหลักสูตรกำหนดและกลับเข้าศึกษาใหม่ภายใน 2 ปี หลังจากวันพ้นสภาพนักศึกษาและกลับเข้าศึกษาหลักสูตรเดิม ให้สามารถโอนผลงานวิจัย และผลการสอบความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา ผลการสอบวัดคุณสมบัติ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการและสภาวิชาการ

- **ขั้นตอนการให้บริการ :**



๑๖ การประเมินการสอนของอาจารย์

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. ในแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษามีหน้าที่ต้องประเมินการเรียนการสอนของอาจารย์

2. กรณีที่นักศึกษาไม่ได้ประเมินการสอนของอาจารย์ หรือประเมินวิชาไม่ครบ นักศึกษาจะไม่สามารถดูค่าระดับคะแนน (เกรด) ในทุกรายวิชา โดยจะดูได้เฉพาะค่าระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษา (GPS) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย (GPA) และรายวิชาที่ได้ระดับคะแนน F เท่านั้น และเมื่อนักศึกษาได้ประเมินการสอนของอาจารย์แล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการศึกษาได้ทันที

3. ระยะเวลาในการประเมินการสอนของอาจารย์ คือ 3 สัปดาห์ก่อนสอบปลายภาคจนถึงวันสุดท้ายของการเรียนการสอนโดยดูวันเวลาได้ที่ปฏิทินการศึกษา

4. อาจารย์ผู้สอนจะไม่ทราบว่านักศึกษาคนใด ป้อนระดับการประเมินระดับใด

- **ขั้นตอนการให้บริการ :**

หมายเหตุ : *กรณีที่นักศึกษาไม่ได้ประเมินอาจารย์ผู้สอนในภาคการศึกษานั้นๆ จะไม่สามารถตรวจสอบผลการเรียนในภาคการศึกษานั้นได้ และหากภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาทำการประเมินอาจารย์ผู้สอน จะสามารถตรวจสอบผลการศึกษาได้ตามปกติ*

1 การสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จะสำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
   - เรียนครบจำนวนหน่วยกิตและวิชาตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด
   - ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตร
   - ได้ ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานความรู้ ภาษาอังกฤษ ตามที่สถาบันฯ กำหนด

2. นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก หรือ แผน ข และนักศึกษาระดับปริญญาเอก แบบ 1 หรือ แบบ 2 จะสำเร็จการศึกษาได้ภายใต้เงื่อนไข ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ระดับ	แผนการเรียน	เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา	การอนุมัติสำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	แผน ก1	• ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติซึ่งเป็นที่ยอมรับไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง • กรณีหลักสูตรสองปริญญาที่มีข้อตกลงทางวิชาการกับสถาบัน สามารถใช้หลักเกณฑ์การวิจัยในต่างประเทศเพื่อขอสำเร็จการศึกษาได้ • เสนอวิทยานิพนธ์ สอบผ่านวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	วันที่ส่วนงานวิชาการแจ้งวันที่สำเร็จการศึกษามายังสำนักทะเบียนและประมวลผล
	แผน ก2	• ศึกษารายวิชาครบตามกำหนดในหลักสูตร ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 และแต่ละรายวิชามีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C+ • ผลงานวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง หรือ ผลงานวิทยานิพนธ์ส่วนหนึ่งนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ • เสนอวิทยานิพนธ์ สอบผ่านวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	

ระดับ	แผนการเรียน	เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา	การอนุมัติสำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	แผน ข	• ศึกษารายวิชาครบตามกำหนดในหลักสูตรได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 และแต่ละรายวิชามีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C+ • วิชาการค้นคว้าอิสระต้องได้ไม่ต่ำกว่า P และส่งรายงานการค้นคว้าอิสระ • สอบผ่านการสอบประมวลความรู้	
ปริญญาเอก	แบบ 1	• สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ • ผลงานวิทยานิพนธ์ส่วนหนึ่งต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการในระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI หรือ SJR และมีคณะกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรองในสาขาวิชานั้น ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง • เสนอวิทยานิพนธ์ สอบผ่านวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายและส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ • กรณีหลักสูตรสองปริญญาที่มีข้อตกลงทางวิชาการกับสถาบัน สามารถใช้หลักเกณฑ์การวิจัยในต่างประเทศเพื่อขอสำเร็จการศึกษาได้	
	แบบ 2	• ศึกษารายวิชาครบตามหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 และแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า C+ • สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ • ผลงานวิทยานิพนธ์ ส่วนหนึ่งต้องได้รับการตีพิมพในวารสารวิชาการในระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI หรือ SJR 2 เรื่อง หรือตามระบุในข้อบังคับฯ ระดับบัณฑิตศึกษา • เสนอวิทยานิพนธ์ สอบผ่านวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย และ ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	

นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้ดำเนินการแจ้งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่านระบบสารสนเทศตามกำหนดการในปฏิทินการศึกษาของปีการศึกษานั้นๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

❷ การแจ้งคาดว่าสำเร็จการศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา จะต้องแจ้งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาตามประกาศในปฏิทินการศึกษา

2. สำหรับผู้ที่เคยแจ้งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมาแล้วไม่สำเร็จการศึกษา ให้แจ้งคาดว่าจะสำเร็จการในปีการศึกษาใหม่ทุกครั้ง

- **ขั้นตอนการให้บริการ :**

นักศึกษาตรวจสอบช่วงระยะเวลาในการแจ้งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจากปฏิทินการศึกษา หรือประกาศที่เว็บไซต์ www.reg.kmitl.ac.th

นักศึกษาดำเนินการแจ้งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา ที่ www.reg.kmitl.ac.th

นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ - นามสกุล คณะ สาขาวิชา

หากพบข้อมูลผิดพลาดให้ติดต่อได้ที่งานบัณฑิตศึกษา (ช่องที่ 1) เพื่อแก้ไขข้อมูลดังกล่าว เพื่อความถูกต้องในการจัดทำใบปริญญาบัตร

กรณีพบข้อผิดพลาด หรือไม่พบข้อผิดพลาด นักศึกษาต้องดำเนินการแจ้งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในระบบสารสนเทศให้แล้วเสร็จ

❸ การขึ้นทะเบียนบัณฑิต

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

นักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิตเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร และสามารถขึ้นทะเบียนบัณฑิตได้เมื่อ

1. นักศึกษาต้องได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจากสภาสถาบันฯ

2. นักศึกษาต้องขึ้นทะเบียนบัณฑิต ผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา ที่ www.reg.kmitl.ac.th ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ประมาณเดือนสิงหาคม

- **ขั้นตอนการให้บริการ :**

นักศึกษาตรวจสอบช่วงระยะเวลาการขึ้นทะเบียนบัณฑิต
และชำระเงินจากปฏิทินการศึกษา

นักศึกษาล็อกอิน ผ่านระบบสารสนเทศ ที่
www.reg.kmitl.ac.th
User name ใช้รหัสประจำตัวนักศึกษา
Password ใช้หมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก

นักศึกษาตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ / ชื่อ - นามสกุล คณะ
สาขาวิชา ให้ถูกต้อง เพื่อจัดทำใบปริญญาบัตร

นักศึกษาพิมพ์ใบชำระเงินเพื่อนำไปชำระเงิน
ที่ธนาคารตามระบุ
และเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้กรณีเกิดปัญหาขึ้นในภายหลัง

หลังจากขึ้นทะเบียนและชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
นักศึกษาสามารถตรวจสอบการขึ้นทะเบียนบัณฑิตด้วยตนเอง
โดยการล็อกอินผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา
ที่ www.reg.kmitl.ac.th

- **อัตราค่าธรรมเนียม :** จำนวน 1,500 บาท
- **ช่องที่บริการ :** งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

หมายเหตุ : *นักศึกษาสามารถติดตามข่าวสารเกี่ยวกับขั้นตอนการฝึกซ้อม และพิธีพระราชทานปริญญาบัตรอย่างต่อเนื่องที่ www.reg.kmitl.ac.th*

❹ การขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตร

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ สามารถขอเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร โดยมีเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้ ศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน บวช เกณฑ์ทหาร ตั้งครรภ์ อุบัติเหตุ โดยบัณฑิตสามารถขอเลื่อนได้ไม่เกิน 2 ปีการศึกษา นับจากปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

- **ขั้นตอนการให้บริการ :**

- **เอกสารหลักฐาน :**

1. ศึกษาต่อ ต้องมีใบรับรองจากมหาวิทยาลัยที่จะเข้าศึกษา
2. ฝึกอบรม ดูงาน ต้องมีใบรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด
3. บวช ต้องมีใบสูจิบัตรจากวัด
4. เกณฑ์ทหาร ต้องมีหลักฐานในการเข้ารับราชการทหาร
5. ตั้งครรภ์ ต้องมีใบรับรองแพทย์
6. อุบัติเหตุ ต้องมีใบรับรองแพทย์

- **ช่องที่บริการ :**

งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

หมายเหตุ : *ให้บัณฑิตติดตามข่าวสารการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ในปีการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ที่ www.reg.kmitl.ac.th หรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา โทรศัพท์ 02-329-8201*

การขอเอกสาร และหนังสือรับรองทางการศึกษา

❶ การขอหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษา

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. นักศึกษาสามารถขอหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษาได้ตลอดระยะเวลาของการเป็นนักศึกษา โดยหนังสือรับรองมีอายุ 60 วัน
2. กรณีขอเพื่อนำไปยื่นผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร หนังสือรับรอง มีอายุ 360 วัน
3. สามารถรอรับเอกสารได้ทันที

❷ การขอหนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. นักศึกษาต้องลงรายวิชาครบตามหลักสูตรและสอบผ่านรายวิชาเรียบร้อยแล้ว เหลือแต่วิชาวิทยานิพนธ์ วิชาสุดท้าย หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ (ค่าระดับคะแนน I) เท่านั้นจึงสามารถขอได้
2. สามารถรอรับเอกสารได้ทันที

❸ การขอ Transcript กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. นักศึกษาสามารถขอ Transcript ได้ตลอดระยะเวลาของการเป็นนักศึกษา
2. การออก Transcript ในกรณีนี้จะมีข้อมูลจนถึงภาคการศึกษาที่ผลการเรียนออกครบถ้วนแล้วเท่านั้น
3. สามารถรอรับเอกสารได้ทันที

- **อัตราค่าธรรมเนียม :** 50 บาท / ชุด

❹ การขอ Transcript กรณีสำเร็จการศึกษา

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

1. เฉพาะนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา จึงสามารถขอได้
2. สามารถรับเอกสารได้ทันที

- **อัตราค่าธรรมเนียม :** 50 บาท / ชุด

❺ การขอหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาจากสภาสถาบันฯ

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**
  1. เฉพาะนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา จึงสามารถขอได้
  2. สามารถรับเอกสารได้ หลังจากได้รับการอนุมัติรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากสภาสถาบันฯ
- **อัตราค่าธรรมเนียม :** 50 บาท / ชุด

❻ การขอใบแปลปริญญาบัตรฉบับภาษาอังกฤษ

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**
  1. นักศึกษาต้องรับใบปริญญาบัตรเรียบร้อยแล้วจึงสามารถขอได้
  2. สามารถรับเอกสารได้ อย่างน้อย 3 วันทำการถัดไป
- **เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ :**
  1. ใบคำร้องขอใบแปลปริญญาบัตรฉบับภาษาอังกฤษที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
  2. สำเนาใบปริญญาบัตร ด้านหน้า และด้านหลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- **อัตราค่าธรรมเนียม :**

  100 บาท / ชุด

การให้บริการอื่นๆ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

❶ ช่องทางการรับเอกสาร

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

  นักศึกษาที่ขอเอกสาร และหนังสือรับรองทางการศึกษา สามารถขอรับเอกสารดังนี้

❷ การขอทำบัตรนักศึกษา

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

  นักศึกษาขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาได้ กรณี ต่อไปนี้

  • เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ / ชื่อ - สกุล

  • บัตรชำรุด

  • บัตรสูญหาย

  • บัตรครบกำหนด

- **อัตราค่าธรรมเนียม :** 200 บาท / ชุด

❸ การขอ Username และ Password ของระบบสารสนเทศนักศึกษา

นักศึกษาสามารถติดต่อขอได้ที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ เบอรโทรศัพท์ 09111906000

❹ การขอเปลี่ยนแปลง คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ - นามสกุล

- **หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :**

นักศึกษาขอเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ / ชื่อ - นามสกุล ได้ตลอดเวลาที่เป็นนักศึกษา ยกเว้นนักศึกษาได้ขึ้นสอบวิทยานิพนธ์ หรือวิชาค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

- **ขั้นตอนการให้บริการ :**

นักศึกษากรอกคำร้องขอเปลี่ยนแปลง คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ - นามสกุล ที่งานบัณฑิตศึกษา (ช่องที่ 1) หรือดาวน์โหลดคำร้องได้ที่ www.reg.kmitl.ac.th เมนู : “ประกาศระดับบัณฑิตศึกษา” หัวข้อ : “ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ”

↓

นักศึกษายื่นคำร้องที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารการขอเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ - นามสกุล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

↓

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง และดำเนินการบันทึกข้อมูลตามคำร้องของนักศึกษา

- **เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ :**

1. ใบคำร้องขอเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ - นามสกุล ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน

2. สำเนาเอกสารการขอเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ - นามสกุล ที่ออกโดยหน่วยงานราชการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- **แบบฟอร์ม :**

ดาวน์โหลดคำร้องขอเปลี่ยนแปลง คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ-นามสกุล หรือติดต่อขอรับคำร้องที่ งานบัณฑิตศึกษา (ช่องที่ 1)

❺ การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา สจล.1

ในกรณีที่นักศึกษาต้องการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัติ สจล.1 ซึ่งกรอกข้อมูลได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น หากนักศึกษายืนยันข้อมูลไปแล้วจะไม่สามารถเข้าไปแก้ไขด้วยตนเองได้ ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถดำเนินการได้ 2 ช่องทาง ต่อไปนี้

ช่องทางที่ 1

ติดต่อแจ้งข้อมูลที่ต้องการแก้ไขด้วยตนเอง
ที่งานบัณฑิตศึกษา

ช่องทางที่ 2

ติดต่อทางโทรศัพท์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปลดล็อกระบบการกรอกข้อมูล สจล.1
นักศึกษาจึงจะสามารถเข้าไปกรอกข้อมูลใหม่ได้
เบอร์โทรศัพท์ : 0-2329-8000-8099 ต่อ 3189, 3200 และ 3204
เบอร์โทรศัพท์สายตรง : 0-2329-8206

❻ การลาออกจากการเป็นนักศึกษา

- หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ :

1. นักศึกษาต้องไม่มียอดค้างชำระค่าธรรมเนียมใดๆ ทั้งสิ้นกับทางสถาบัน จึงจะสามารถลาออก จากการเป็นนักศึกษาได้

2. นักศึกษากรอกคำร้องขอลาออก และตรวจสอบกับอาจารย์ที่ปรึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งระบุด้านหลังคำร้องขอลาออก (ข้อ 1 ถึง ข้อ 4) ดังนี้

ข้อ 1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 2. ความเห็นของบรรณารักษ์หอสมุดกลาง

ข้อ 3. ความเห็นของเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

ข้อ 4. คำสั่งผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

.....

หมายเหตุ : *ข้อ 3 และ ข้อ 4 นักศึกษากลับมาดำเนินการที่สำนักทะเบียนฯ*

- ขั้นตอนการให้บริการ :

- แบบฟอร์ม :
  ดาวน์โหลดคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา หรือติดต่อขอรับคำร้องที่งานบัณฑิตศึกษา

KMITL