

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



จัดทำโดย

นางสาวอรุณา ไทยบุญมี
นักจัดการงานทั่วไป

คู่มือ ปฏิบัติงาน

แนวทางการรับ-ส่งเอกสาร
บว.ต่างๆ (ช่องทางออนไลน์)



ศูนย์การจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

โทร 02-169-1016
02-649-5000 ต่อ 15501

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม พ.ศ. 2560 โดยแยกจากคณะสังคมศาสตร์ จัดตั้งขึ้นให้สอดคล้องกับพันธกิจของ มหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นในการผลิตและพัฒนาบัณฑิตที่มีคุณภาพและคุณธรรมให้แก่สังคม และสอดคล้องกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อความยั่งยืน

ในอดีต คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ได้เกิดจากการจัดตั้งภาควิชาบริหารธุรกิจ ภายใต้คณะสังคมศาสตร์ ในปี พ.ศ. 2516 โดยเปิดหลักสูตรแรกในปี พ.ศ. 2518 ได้แก่ หลักสูตรการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.) ต่อเนื่อง 2 ปี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (กพ.) เทียบหลักสูตรนี้เป็นบริหารธุรกิจบัณฑิต ในปัจจุบันคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มีคณาจารย์ จำนวน 36 คน บุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน 22 คน และนิสิตทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก รวมจำนวนทั้งสิ้น จำนวนทั้งสิ้น 3,687 คน ที่มา: งานทะเบียนนิสิต วันที่ 7 สิงหาคม 2566) โดยมีหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวนมี 4 หลักสูตร ประกอบด้วย หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (จำนวน 618 คน) หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการท่องเที่ยวและโรงแรม (จำนวน 580 คน) หลักสูตรบริหารธุรกิจ รวม 3 วิชาเอก ประกอบด้วย วิชาการตลาด วิชาการเงิน และวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ (จำนวน 1,672 คน) และหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาธุรกิจเพื่อสังคม (จำนวน 497 คน) ในขณะที่หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มี 3 วิชาเอก ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด จำนวน 144 คน สาขาวิชาการจัดการ จำนวน 169 คน และสาขาวิชาธุรกิจเพื่อสังคม จำนวน 4 คน และมีหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจเพื่อสังคม จำนวน 3 คน

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีหน่วยงานหลัก คือ สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ที่ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการงานทุกด้านแก่คณาจารย์ และนิสิตของคณะ ตลอดจนบุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม จะมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามพันธกิจหลักของคณะในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการวิชาการ อื่น ๆ รวมถึงเป็นหน่วยงานที่ให้บริการคำแนะนำแก่นิสิต โดยมีการแบ่งโครงสร้างตามหน้าที่และความรับผิดชอบในงานหลัก 4 กลุ่ม ได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานบริการการศึกษา การคลังและพัสดุ และงานนโยบายและแผน

เพื่อให้การทำงานเป็นระบบและไม่เกิดความผิดพลาด จึงมีคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการบริหารงานในส่วนของกลุ่มงานบริหารและธุรการของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม เพื่อให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ทุกคนได้ใช้ในการกำหนดการวางแผน การกำกับในการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน การตรวจสอบ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางใน

การปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมทุกคน โดยในกลุ่มงานบริหารและธุรการของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มีภาระงานที่เกี่ยวข้องดังนี้ 1. ธุรการและสารบรรณ 2. งานทรัพยากรบุคคล 3. อาคารและสถานที่ 4. ยานพาหนะ 5. โสตทัศนอุปกรณ์ โดยคู่มือปฏิบัติงานนี้เป็นการแสดงการปฏิบัติงานด้านการจัดการประชุมคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การสอบเค้าโครงและการสอบปากเปล่า ปริญญาโท/สารนิพนธ์ รวมถึงการรับ-ส่งเอกสาร บว. ภายในศูนย์การจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปด้วยความราบรื่น
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการรับ-ส่ง เอกสาร บว. ให้เป็นไปตาม ระเบียบและคำสั่งต่างๆ ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

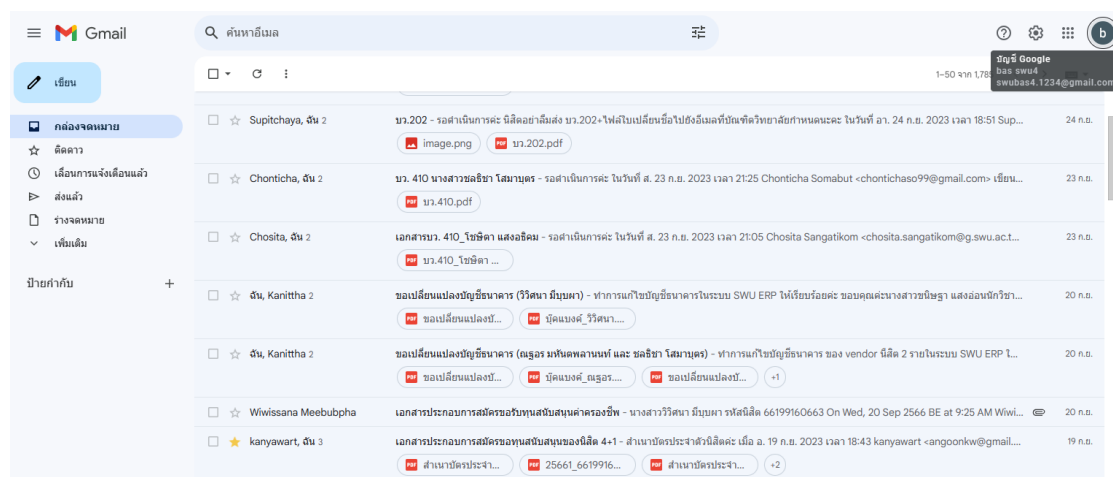
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้บุคลากรคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมและหน่วยงานภายนอกได้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงานในการสอบเค้าโครงและการสอบปากเปล่า ปริญญาโท/สารนิพนธ์ รวมถึงการรับ-ส่งเอกสาร บว. ภายในศูนย์การจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
2. ผู้ปฏิบัติงานสามารถเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานด้านงานการรับ-ส่งเอกสารได้โดยง่าย สะดวกและรวดเร็ว

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์การจัดการระดับบัณฑิตศึกษา : แนวทางการรับ-ส่งเอกสารแบบบว. ต่างๆ (ช่องทางออนไลน์) ภายในศูนย์การจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มีขอบเขตของคู่มือ ดังนี้

ขอบเขตด้านขั้นตอน ประกอบด้วย ขั้นตอนการรับ - ส่งเอกสารแบบฟอร์ม บว.ต่างๆ (ช่องทางออนไลน์)





คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แนวทางการรับ-ส่ง เอกสารแบบฟอร์ม บว.ต่างๆ (ช่องทางออนไลน์)

เจ้าหน้าที่จะตอบกลับ
ภายใน : 1-3 วัน
(ไม่รวมวันหยุดราชการ)



- สามารถส่งแบบฟอร์ม บว. มาได้ที่
- อีเมลคณะ swubas4.1234@gmail.com

ขั้นตอนการรอดำเนินการ

ผลิตตัวพิมพ์การ
ในข้อที่ปรึกษา/
กรรมการสอบ
ลงนามแบบฟอร์ม
บว.ด้วยตนเอง



ผลิตส่งบว.มายัง
อีเมลคณะเพื่อให้
ประธานกรรมการ
บริหารหลักสูตร
ลงนาม



รอเสนอคณะบดี
ลงนาม (ถ้ามี)
จากนั้น เจ้าหน้าที่
จะส่งตัวบว. ให้
กับผลิตทางอีเมล

****เมื่อผลิตได้รับบว. คืนจากเจ้าหน้าที่คณะแล้ว
ให้ส่งบว. ไปยังอีเมลที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้คณะบดีบัณฑิต****

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม: 02-169-1016 / 02-649-5000 ต่อ 15501

ขอบเขตด้านบุคคล เป็นคู่มือการใช้งานของบุคลากรที่ต้องดูแลงานเอกสาร บว. ภายในศูนย์การ
จัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ขอบเขตด้านเวลา ทุกปีการศึกษา

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ศูนย์การจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หมายถึง กลุ่มงานที่อยู่ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ประกอบด้วย นักจัดการงานทั่วไป และนักวิชาการศึกษา

2. บัณฑิตวิทยาลัย หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาที่มีระดับการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโทหรือปริญญาเอก) ในระบบการศึกษาแบบสหราชอาณาจักรและประเทศในเครือจักรภพ (หรือรวมถึงประเทศที่นำระบบการศึกษาแบบสหราชอาณาจักรไปใช้เช่น ประเทศญี่ปุ่น, เกาหลี รวมถึงประเทศไทย) โดยทั่วไปบัณฑิตวิทยาลัยจะเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัย มีสถานะเท่ากับคณะหนึ่ง โดยคณะหรือวิทยาลัยอื่นๆในมหาวิทยาลัยจะเป็นตัวแทนในการดำเนินการเรียนการสอนให้ สำหรับสถาบันอุดมศึกษาที่มี หรือไม่มีระดับปริญญาตรี จะเรียกสถาบันนั้นว่า "บัณฑิตวิทยาลัย" แทน

บทที่ 2

หน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

1.1 **หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก** ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับและแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านปฏิบัติการ

1) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ งานทั่วไปในสำนักงาน เช่น ชุรการงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

3) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบ หนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทารายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

4) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ

5) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นิสิตที่ฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับในงานหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

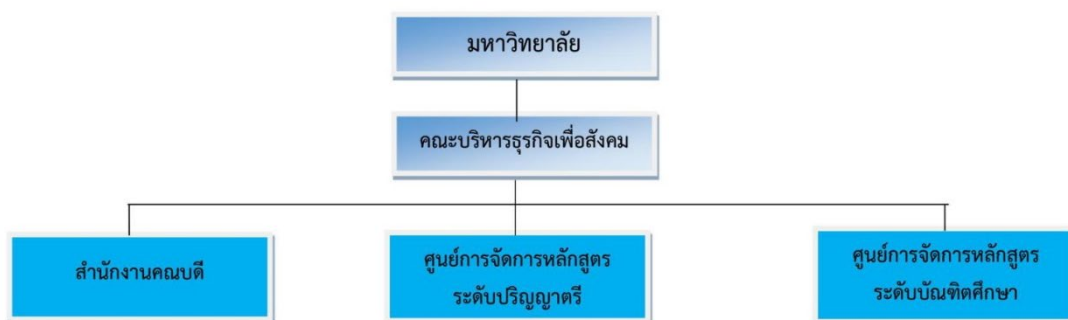
ด้านการบริการ

1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

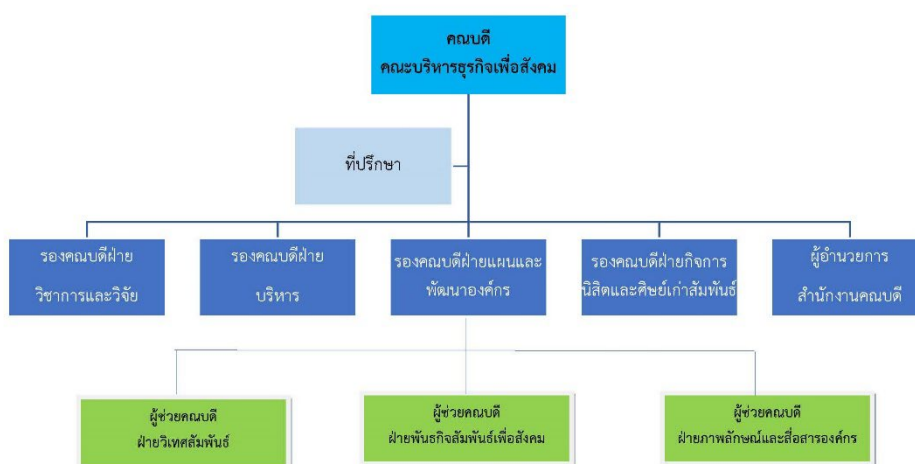
2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิตตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

2. โครงสร้างการบริหารจัดการ

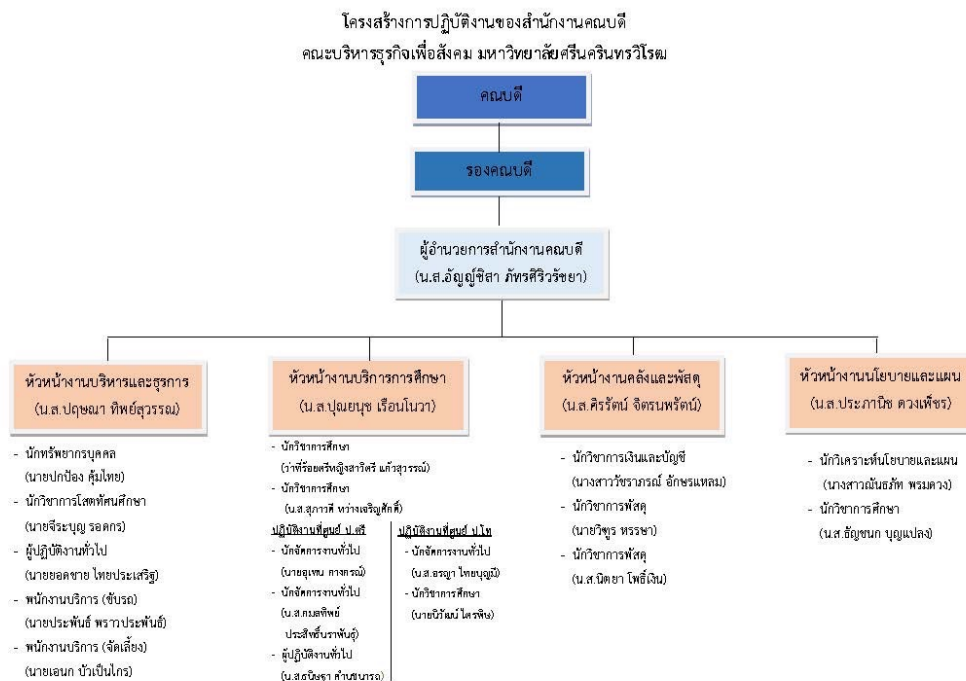
2.1 โครงสร้างองค์กรคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



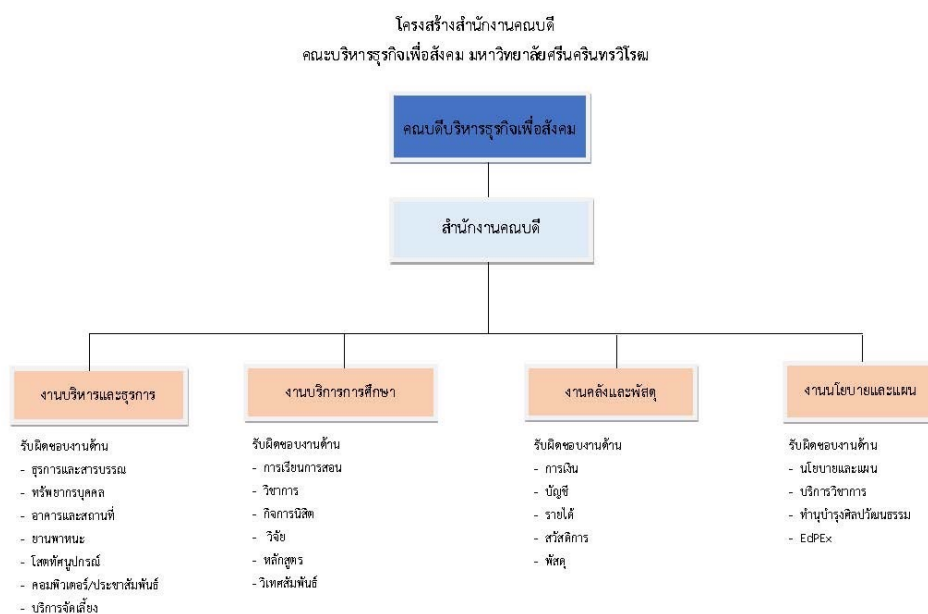
2.2 โครงสร้างการบริหารคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



2.3 โครงสร้างสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



2.4 โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



บทที่ 3

หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

ในการปฏิบัติงานของศูนย์การจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา : แนวทางการรับ-ส่งเอกสาร แบบบว.ต่างๆ (ช่องทางออนไลน์) ภายในศูนย์การจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จะต้องมีการปฏิบัติในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

แนวทางการรับ-ส่งเอกสารแบบบว.ต่างๆ (ช่องทางออนไลน์) ภายในศูนย์การจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังนี้

- 1.เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2566
- 2.เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2566

เงื่อนไข ข้อระวัง และข้อสังเกต

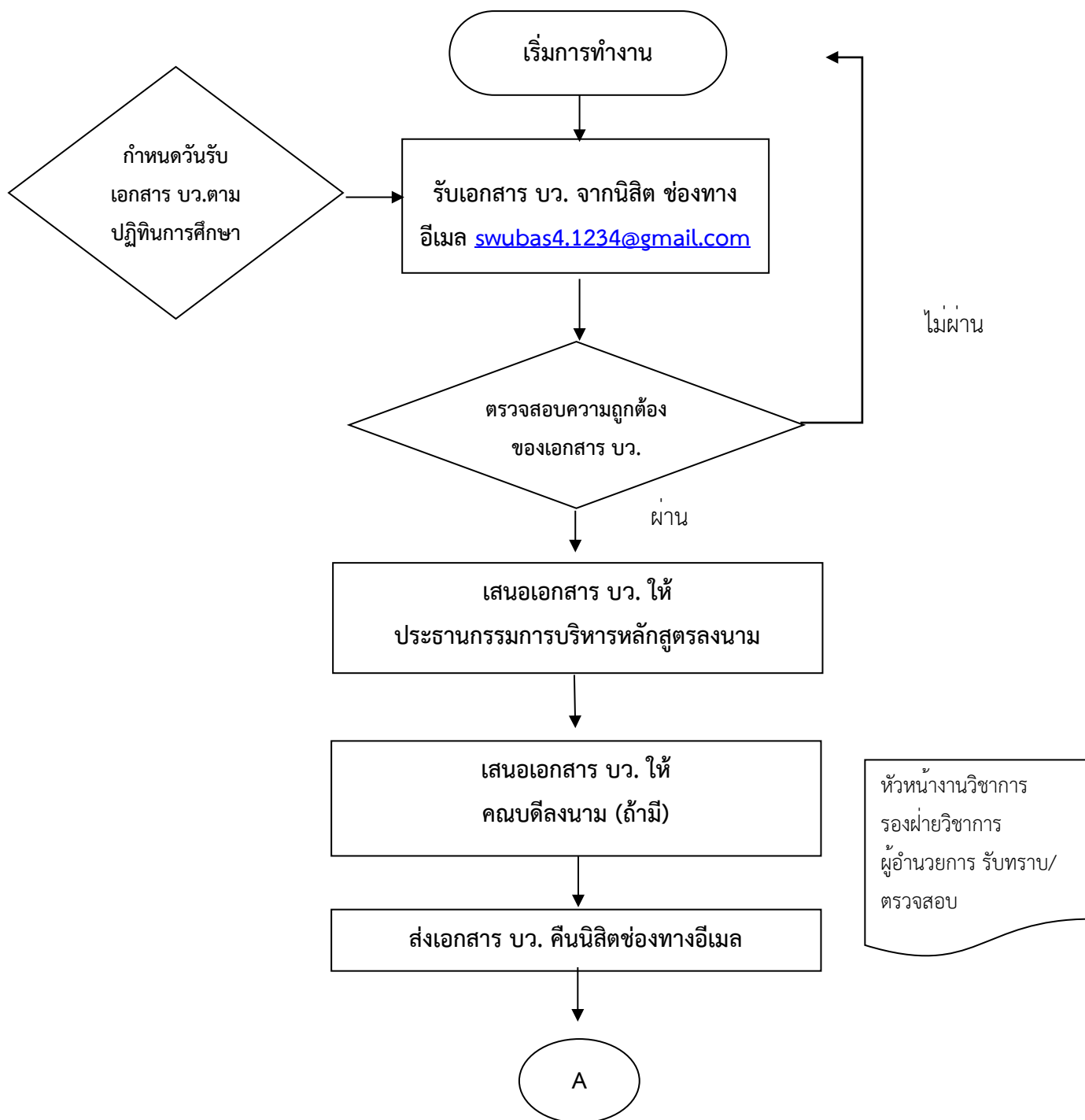
เอกสาร บว. มีหลากหลายรูปแบบ และใช้ในการเขียนคำร้องที่แตกต่างกัน จึงต้องทำความเข้าใจกับเอกสาร บว. แต่ละชนิดก่อนลงมือดำเนินการทุกครั้ง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างถูกต้อง

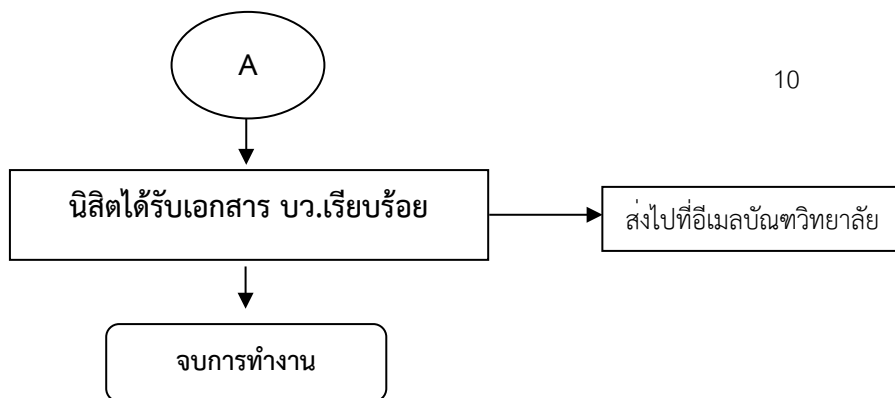
บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chat)

ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) แนวทางการรับ-ส่งเอกสารแบบบว.ต่างๆ (ช่องทางออนไลน์)





เทคนิคการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	เทคนิคการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา (โดยประมาณ)
1	การรับเอกสาร บว. จากนิสิต	รับเอกสาร บว. จากนิสิต ช่องทางอีเมล swubas4.1234@gmail.com	ตรวจเช็คอีเมล ขณะสม่ำเสมอ	1-15 นาที
2	ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร บว.	1.กรณีเอกสารแล้ว เอกสารถูกต้อง ให้ เสนอต่อประธานกรรมการบริหาร หลักสูตรลงนามในลำดับต่อไป 2.กรณีเอกสารแล้ว เอกสารไม่ถูกต้อง ให้ส่งคืนนิสิตช่องทางอีเมล เพื่อให้ นิสิตไปแก้ไขให้ถูกต้องก่อนส่งมาใหม่		1-15 นาที
3	เสนอเอกสาร บว. ให้ ประธานกรรมการบริหาร หลักสูตรลงนาม	1. เสนอต่อประธานกรรมการบริหาร หลักสูตรลงนาม	นำไฟล์เอกสาร บว. ส่งเข้าไลน์ ส่วนตัวประธานฯ เพื่อความรวดเร็ว ในการลงนาม	1-3 วัน
4	เสนอเอกสาร บว. ให้ คณบดีลงนาม (ถ้ามี)	1. เสนอหัวหน้างานวิชาการ,รองฝ่าย วิชาการ และผู้อำนวยการสำนักงาน รับทราบ/ตรวจสอบก่อนให้คณบดีลง นาม	นำไฟล์เอกสาร บว. ส่งเข้าไลน์ ส่วนตัวประธานฯ เพื่อความรวดเร็ว ในการลงนาม	1-3 วัน
5	การส่งคืนเอกสาร บว. นิสิต	ส่งคืนเอกสาร บว. ให้นิสิต ช่องทาง อีเมล โดยมีประธานกรรมการบริหาร หลักสูตรและคณบดี ลงนามเรียบร้อยแล้ว	-	1-15 นาที

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	เทคนิคการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา (โดยประมาณ)
6	นิสิตได้รับเอกสาร บว. เรียบร้อยแล้ว	1. นิสิตส่งเอกสาร บว. ที่มีประธาน กรรมการบริหารหลักสูตรและคณบดี ลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งไปที่อีเมลบัณฑิต วิทยาลัย	แจ้งช่องทางอีเมล บัณฑิตวิทยาลัย แก่นิสิต เพื่อให้ รวดเร็วต่อการส่ง เอกสาร บว. ใน ลำดับถัดไป	1-15 นาที

บัณฑิตวิทยาลัย
SWU

แนวทางการดำเนินการส่ง - รับเอกสารแบบฟอร์ม บว. ต่างๆ ทางออนไลน์

เจ้าหน้าที่จะตอบกลับภายใน 5 - 7 วันทำการ

CLICK เพื่อติดตามสถานะเอกสาร

1. นิสิตทุกท่านจะต้องกรอกหัวข้อการส่งแบบฟอร์ม ดังต่อไปนี้
รหัสประจำตัวนิสิต ชื่อ - นามสกุล_แบบฟอร์มบว. ที่ต้องการส่ง
ตัวอย่าง : 64199100000_นายCOVID CORONA_แบบฟอร์มบว.100/2
2. นิสิตสามารถส่งแบบฟอร์มออนไลน์ได้ที่ E-mail ดังต่อไปนี้
 - แบบฟอร์มบว 410 , 411 , 412 และ 430
ส่งที่ E-mail : gradacademic02@swu.ac.th
 - แบบฟอร์มบว 413 , 414 , 415 , 416 , 41 และ 53
ส่งที่ E-mail : gradacademic01@swu.ac.th
 - แบบฟอร์ม บว. อื่นๆ นอกเหนือจากข้างต้น
ส่งที่ E-mail : gradacademic@swu.ac.th

ติดต่อสอบถามเรื่องอื่นๆ
ส่งที่ E-mail : grad@swu.ac.th

เริ่มใช้ 5 มกราคม 2564 เป็นต้นไป

ขอให้นิสิตส่งเอกสารหลักฐานการลงในระบบ SUPREME ในหัวข้อ บว 410 , บว 41๑, บว 412 , บว 430 และ บว 432

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของศูนย์การจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา :
แนวทางการรับ-ส่งเอกสารแบบบว.ต่างๆ (ช่องทางออนไลน์) : เชิงคุณภาพ

จรรยาบรรณ/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ/จริยธรรมในการปฏิบัติงานจรรยาบรรณ และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ผู้เขียน จึงได้ยึดหลักและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากร พ.ศ.2560 ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติดี ตระหนักในหน้าที่รับผิดชอบ มีส่วนร่วมในการรักษาและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้เป็นที่ ยอมรับ ยกย่องจากบุคคลทั่วไป จึงได้ออกข้อบังคับโดยมีรายละเอียดสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (1) ยึดมั่น ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- (2) ซื่อสัตย์สุจริต
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (4) ในการปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม การปฏิบัติตามมาตรการใดๆ ที่ กำหนดขึ้นเพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลได้มีโอกาสเท่าเทียมกับบุคคลอื่น ไม่ถือว่าเป็นการ เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม เพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลอื่น ไม่ถือว่าเป็นการเลือกปฏิบัติไม่ เป็นธรรม
- (5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองครองธรรมต่อผู้อื่น
- (7) ยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วน ตนและไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การพัฒนาและเสนอแนะ

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	การรับเอกสาร บว. จาก นิสิต	นิสิตส่งเอกสาร บว. ผิดอีเมล	ทำประชาสัมพันธ์แจ้งนิสิตทุกช่องทาง เพื่อ ไม่ให้เกิดปัญหาการส่งเอกสารผิดอีก
2	ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร บว.	นิสิตส่งเอกสาร บว. อาจมีการกรอก ข้อมูลมาไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน	ส่งรายละเอียดให้นิสิตแก้ไขตามคำแนะนำ ของเจ้าหน้าที่เพื่อความรวดเร็วและถูกต้อง
3	เสนอเอกสาร บว. ให้ ประธานกรรมการบริหาร หลักสูตรลงนาม	ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรติด ภารกิจ จึงทำให้ไม่สามารถมาลงนาม ที่คณะได้	นำไฟล์เอกสาร บว. ส่งเข้าไลน์ส่วนตัว ประธานฯเพื่อความรวดเร็วในการลงนาม
4	เสนอเอกสาร บว. ให้ คณบดีลงนาม (ถ้ามี)	คณบดีติดภารกิจ จึงทำให้ไม่สามารถ มาลงนามที่คณะได้	นำไฟล์เอกสาร บว. ส่งเข้าไลน์ส่วนตัว คณบดีฯเพื่อความรวดเร็วในการลงนาม
5	การส่งคืนเอกสาร บว. นิสิต	นิสิตไม่ได้รับแจ้งเตือนจากอีเมล ทำ ให้ส่งเอกสารหาบัณฑิตฯล่าช้า	นำไฟล์เอกสาร บว. ส่งเข้าไลน์ส่วนตัวนิสิต เพื่อให้รวดเร็วต่อการส่งต่อเอกสาร
6	นิสิตได้รับเอกสาร บว. เรียบร้อยแล้ว	นิสิตไม่ทราบขั้นตอนการส่งต่อ เอกสาร บว.หาอีเมลบัณฑิตวิทยาลัย	ทำประชาสัมพันธ์แจ้งนิสิตทุกช่องทาง เพื่อ ไม่ให้เกิดปัญหาในการส่งเอกสารหาอีเมล บัณฑิตฯ

บรรณานุกรม

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี (2566). บัณฑิตวิทยาลัย. สืบค้นเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2566 ที่ <https://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%93%E0%B8%91%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%A2>.

สำนักคอมพิวเตอร์. (2563). คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. สำนักคอมพิวเตอร์: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

ภาคผนวก

บว.410 แบบขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท / สารนิพนธ์

บว. 410

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แบบขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท / สารนิพนธ์

เรียน คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มีความประสงค์จะขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

ปริญญาโท สารนิพนธ์

ของนิสิตชื่อ น.ส. อภิชานต์ สีระนันทชาติ

รหัสประจำตัวนิสิต 64199110030 นิสิตระดับ ปริญญาเอก ปริญญาโท - เอก ปริญญาโท

E-mail Apichanuntlee@gmail.com โทร 0974367515

ตำแหน่ง	ชื่อสกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ)
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	รศ.ดร. อินทกษ พิริยะกุล

ทั้งนี้อาจารย์ผู้มีชื่อดังกล่าวข้างต้นยินยอมรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท / อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

ลายมือชื่อ.....  อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก / อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

หมายเหตุ

1. นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาทุกคนจะต้องมีบัญชีรายชื่อนิสิตในระบบ i-Thesis เพื่อพร้อมใช้งานระบบ i-Thesis (นิสิตสามารถเข้ารับการอบรม หรือเรียนรู้ด้วยตนเองจากคู่มือการใช้งานระบบ i-Thesis)
2. คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและรวมปริญญาโท/ สารนิพนธ์ รหัส 58 ออก ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2554
3. คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและรวมปริญญาโท/ สารนิพนธ์ รหัส 59 ขึ้นไป ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559 โดยอาจารย์ที่ปรึกษาหลักปริญญาโท / สารนิพนธ์ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรนั้นๆที่นิสิตสังกัด
4. อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท / สารนิพนธ์ จะต้องเป็นคณาจารย์บัณฑิตศึกษา ประเภท อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท / สารนิพนธ์ในประกาศคำสั่งแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตศึกษาในปกรการศึกษาที่นิสิตแต่งตั้ง

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	ผลการพิจารณาของคณะที่บัณฑิต
<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ความเห็นอื่น ๆ <div style="text-align: center;">  ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัณวณ ยอดวิเศษศักดิ์) วันที่ 1 สิงหาคม 2566 พ.ศ..... ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร </div>	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ความเห็นอื่น ๆ ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บว.411 แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงการนิพนธ์

บว.411/ สารนิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงการนิพนธ์

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

มีความประสงค์จะขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา

โครงการสารนิพนธ์ ของนิสิตชื่อ-สกุล น.ส. กฤษณา หัตถกิจจำเริญ

รหัสประจำตัวนิสิต 65199160435 นิสิตระดับ () ปริญญาเอก () ปริญญาโท - เอก (✓) ปริญญาโท

E-mail krisana_h@hotmail.com โทร 0953642982

ชื่อเรื่องสารนิพนธ์ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจซื้อแก้วเครื่องดื่มรับประทานได้ของผู้บริโภควัยทำงานในเขตกรุงเทพมหานคร

- > คณะกรรมการพิจารณาโครงการสารนิพนธ์ มีจำนวนไม่ต่ำกว่า 3 คน ประกอบด้วยประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหรือกรรมการบริหารหลักสูตรที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน 1 คน ผู้แทนจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 1 คน เป็นกรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์เป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่เชี่ยวชาญในสาขาวิชาซึ่งเป็นกรรมการเพิ่มเติมได้อีก 1 คน หรือ อาจให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้พิจารณาโครงการสารนิพนธ์ได้ ทั้งนี้ต้องระบุอาจารย์ที่ปรึกษาหลักไว้ชัดเจน

ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ)	ในกรรมการพิจารณาโครงการสารนิพนธ์
ผ.ศ.ร. ฉวีญา ประดิษฐ์สุวรรณ	ประธาน (อาจารย์ประจำหลักสูตร/กรรมการบริหารหลักสูตร)
อ.ศ.ร. บุญจมาล สิริใจ	กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก)
อ.ศ.ร. วิภา หัตถกิจจำเริญกุล	กรรมการ (อาจารย์ประจำหลักสูตร)

กำหนดวันสอบ 24/06/2566 เวลา 9.30 - 11.00 น. (สอบออนไลน์)

หมายเหตุ ส่งเรื่องก่อนสอบอย่างน้อย 15 วัน และดำเนินการสอบได้หลังจากได้รับคำสั่งแต่งตั้งกรรมการจากบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	คณะ/สถาบัน/สำนัก	บัณฑิตวิทยาลัย
<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ () ความเห็นอื่น ๆ ลงชื่อ  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษณา แสงวัฒนาชัย)	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ () ความเห็นอื่น ๆ ลงชื่อ  (.....รองศาสตราจารย์ ดร.เจษฎา ธีระกิจโสภณ.....)	() เห็นชอบ () ความเห็นอื่น ๆ ลงชื่อ..... (.....) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร วันที่ เดือน 6 ปี 2566	คณบดี/ผู้อำนวยการ วันที่ เดือน 6 ปี 2566	วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

บว.412 แบบรายงานผลการพิจารณาเค้าโครงปริญญาโท / สารนิพนธ์

บว. 412

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แบบรายงานผลการพิจารณาเค้าโครงปริญญาโท / สารนิพนธ์

เรียน คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
มีความประสงค์จะขอรายงานผลการพิจารณาเค้าโครงปริญญาโท/โครงการสารนิพนธ์

ของนิสิตชื่อ น.ส. เจษฎา จารุวงศ์รัตน์

รหัสประจำตัวนิสิต 63199110074 นิสิตระดับ ปริญญาโท E-mail jessita.chr@swu.ac.th โทร 0854894564

ชื่อปริญญาโท / สารนิพนธ์ (ภาษาไทย) พฤติกรรมการท่องเที่ยวในประเทศด้วยตนเองของนักท่องเที่ยวชาวไทย เจเนเรชันวาย

ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร หลังสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019

(ภาษาอังกฤษ) Domestic Traveling Behaviors Afterward Covid-19 Outbreak Among Independent Generation Y thai tourists

ทำการพิจารณาเค้าโครงปริญญาโท / สารนิพนธ์ เมื่อวันที่ 26 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566




สถานที่

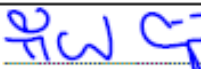
ผลการสอบเค้าโครงปริญญาโท / สารนิพนธ์ (แนบผลการประเมินตามแบบฟอร์ม)

ผ่าน (คณะกรรมการได้ตรวจสอบความถูกต้องของเค้าโครงปริญญาโท/สารนิพนธ์เรียบร้อยแล้ว)

() ผ่าน แบบมีเงื่อนไข โดยมีข้อเสนอนี้ ดังนี้ ปรับแก้ตามข้อเสนอนี้ของกรรมการ

() ไม่ผ่าน

ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ)	ลายมือชื่ออาจารย์	ตำแหน่งสอบเค้าโครง
1. ผศ.ดร. ญิฐยา ประดิษฐ์สุวรรณ		ประธาน (อาจารย์ประจำหลักสูตร/กรรมการบริหารหลักสูตร)
2. อ.ดร. วิภา หัตถกิจพาณิชย์กุล		กรรมการ (อาจารย์ประจำหลักสูตร)
3. อ.ดร. ธนภูมิ อธิเวทิน		กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภา หัตถกิจพาณิชย์กุล)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

วันที่ 2 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

ผลการพิจารณาของคณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

() อนุมัติ

() ความเห็นอื่นๆ.....

(.....)

คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

บว.430 แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์

บว.430/สารนิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม มีความประสงค์จะขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่า

ของนิสิตชื่อ-สกุล น.ส. ณัฐวิภาลักษณ์ ผิวเกลี้ยง รหัสประจำตัวนิสิต 64199130107

หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม E-mail Nutwipalak.pla@sg.swu.ac.th โทร 0915162966

1. ชื่อสารนิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย

การรับรู้เชิงประสบการณ์และคุณภาพการบริการที่ส่งผลต่อความพึงพอใจและความภักดีของผู้บริโภคเครื่องสำอางค์ตราสินค้าระดับลักซ์วรีในห้างสรรพสินค้า เขตกรุงเทพมหานคร

2. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์คือ

รศ.ดร. ณัฏช์ กุศลิสร์

อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

3. นิสิตสอบผ่านค่าโครงงาน เมื่อ 25 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

4. นิสิตขออนุมัติสอบปากเปล่าเกี่ยวกับสารนิพนธ์โดยขอเสนอรายชื่อกรรมการสอบผ่านความเห็นชอบของ
กรรมการบริหารหลักสูตรดังนี้

(/) สารนิพนธ์

- ▶ คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ 1 คน ทำหน้าที่เป็นประธานสอบสารนิพนธ์ กรรมการบริหารหลักสูตรที่ร่วมพิจารณาโครงงานสารนิพนธ์ 1 คน และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในหรือภายนอก มหาวิทยาลัย 1 คน หากมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องตั้งกรรมการสอบเพิ่มเติม ให้อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์เสนอเรื่องผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์อยู่ไม่ครบคณะ แต่นิสิตมีความจำเป็นอย่างต้องสอบ ให้มีมติเสนอเรื่องผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ

คณะกรรมการได้พิจารณาแล้ว ขอเสนอแต่งตั้ง

รศ. สุพาดดา สิริกุดตา

วุฒิการศึกษา พศ.ม.

เป็นกรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติมสอบปากเปล่าเกี่ยวกับปริญญาโท โดยต้องเป็นกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาซึ่งเคยเข้าประชุมพิจารณาค่าโครงปริญญาโทของนิสิตผู้นี้

ศศ.ดร. จิโรจน์ บุรณศิริ

วุฒิการศึกษา Ph.D. (1200001292)

เป็นกรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติมสอบปากเปล่าเกี่ยวกับปริญญาโท (ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย) โดยได้ติดต่อกับกรรมการท่านนี้เป็นการภายในแล้ว (กรุณาแนบผลงาน CV มาพร้อมกับการส่ง บว.430)

ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ)	ตำแหน่งในกรรมการสอบปากเปล่าปริญญาโท
ผศ.ดร. จิโรจน์ บุรณศิริ	ประธาน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย)
รศ.ดร. ณัฏฐ์ กุสิทร์	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก)
รศ. สุพาศา สิริกุลเดชา	กรรมการ (กรรมการบริหารหลักสูตร)

5. กำหนดวันสอบ (ว/พ/ป) 30/09/2566 เวลา 16.00 - 17.30 น. (สอบออนไลน์)


(ให้กำหนดวันสอบปากเปล่าเกี่ยวกับปริญญาโท หลังยื่นขออนุมัติสอบปากเปล่าอย่างน้อย 15 วัน)

ลงชื่อ  ดร. จิโรจน์ บุรณศิริ นิสิต
 ลงชื่อ  อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
 ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)
 ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)
 วันที่ 8 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและภาควิชา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่เสนอขอแต่งตั้งเป็นกรรมการฯ ข้างต้นแล้ว เป็นไปตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง คณะกรรมการเกี่ยวกับปริญญาโท ทุกประการ

ลงชื่อ  ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
 (...ผู้ว่าราชการจังหวัด... หรือ... คณบดี... หรือ... คณบดี...)

ลงชื่อ  คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
 (...ผู้ว่าราชการจังหวัด... หรือ... คณบดี... หรือ... คณบดี...)
 วันที่ 8 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

(สำหรับบัณฑิตวิทยาลัย)

ความคิดเห็นคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

() อนุมัติ () อื่นๆ

(.....)
 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
 วันที่ เดือน พ.ศ.

**บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รายละเอียดของการสอบปากเปล่าปริญญาโท**

ของนิสิตชื่อ-สกุล น.ส. ณัฐวิภาลัย ฉิวเกลี้ยง

รหัสประจำตัวนิสิต 64199130107 นิสิตระดับ ปริญญาโท

หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อปริญญาโท

การรับรู้เชิงประสบการณ์และคุณภาพการบริการที่ส่งผลต่อความพึงพอใจและความภักดีของผู้บริโภคเครื่องสำอางค์ตราสินค้าระดับลักซ์วรีในห้างสรรพสินค้า เขตกรุงเทพมหานคร

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้สอบปากเปล่า เวลา 16.00 - 17.30น.

ที่อยู่ของคณะกรรมการสอบปากเปล่าเกี่ยวกับปริญญาโทให้สอดคล้องกับลำดับข้างต้น

1. อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

ชื่อ-สกุล รศ.ดร. ณัฏช์ กุศลศรี

มหาวิทยาลัย บ้านพักเลขที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทร โทรสาร

2. กรรมการ (ผู้แทนกรรมการบริหารหลักสูตรที่เข้าพิจารณาเค้าโครงนิสิต)

ชื่อ-สกุล รศ. สุพาทา สิริกุลตา

มหาวิทยาลัย บ้านพักเลขที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทร โทรสาร

3. กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย)

ชื่อ-สกุล ผศ.ดร. จิโรจน์ บุรณศิริ

มหาวิทยาลัย บ้านพักเลขที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทร โทรสาร

หมายเหตุ 1.หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเกิดความขัดข้องเกี่ยวกับการสอบปากเปล่า ตามวัน เวลา ที่บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ ให้นิสิตเขียนคำร้อง (บว 100/3) เสนอให้บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติก่อนวันสอบ 7 วัน บัณฑิตวิทยาลัย ขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายเงินสำรองจ่าย**แต่จะใช่วิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารกรุงไทยเท่านั้น**

2.นิสิตที่สอบปากเปล่าตั้งแต่วันที่ 24 เมษายน 2560 จัดต้องแนบร่างแบบประเมินฯ (ฉบับใหม่) แยกตามกรณีคือ

- GD11_SOC_THESIS :สายสังคมฯ ปริญญาโท

- GD12_SOC_PRO :สายสังคมฯ สารนิพนธ์

- GD21_SCI_THESIS :สายวิทยาศาสตร์ ปริญญาโท

- GD22_SCI_PRO :สายวิทยาศาสตร์ สารนิพนธ์

กรณีนิสิตที่ได้รับการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบฯ ตั้งแต่วันที่ 24 เมษายน 2560 ไม่ส่งร่างแบบประเมินฯ (ฉบับใหม่) **มาพร้อมกัน**

บว.432 (แบบรายงานผลการสอบปากเปล่าปริญญาโท / สารนิพนธ์) **บัณฑิตวิทยาลัยไม่รับเล่มฉบับสมบูรณ์**

บว.432 แบบรายงานผลสอบปากเปล่าสารนิพนธ์

(ฉบับแก้ไข ก.บ. 64) บว. 432

(สารนิพนธ์,ด้านสังคมศาสตร์ พุทธิกรรมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แบบรายงานผลการสอบปากเปล่าปริญญาโท / สารนิพนธ์

เขียน คณะบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการสอบปากเปล่าของนิสิตชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) **เบญจพร ไพรศรี**

รหัสประจำตัวนิสิต **64199130241** นิสิตระดับ () ปริญญาเอก () (ปริญญาโท - เอก (/) ปริญญาโท

หลักสูตร **บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560)** สาขาวิชา **การตลาด**

คณะ/สถาบัน/สำนัก **บริหารธุรกิจเพื่อสังคม** E-mail **benjaporn1504@gmail.com** โทร **091-8709598**

มีความประสงค์จะขอรายงานผลการสอบปากเปล่าปริญญาโท / สารนิพนธ์

ชื่อปริญญาโท / สารนิพนธ์

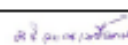


(ภาษาไทย) **ความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติด้านส่วนประสมทางการตลาด ที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจซื้อครีมกันแดดสำหรับผิวหน้าที่สามารถป้องกันแสงสีฟ้าได้ ของผู้บริโภควัยทำงานกรุงเทพมหานคร**

(ภาษาอังกฤษ) **COGNITIVE AND ATTITUDE TOWARD MARKETING MIXS AFFECTING INTENSION TO BUY OF BLUE LIGHT PROTECTION SUNSCREEN OF CONSUMERS IN BANGKOK**

ทำการสอบปากเปล่าปริญญาโท / สารนิพนธ์ เมื่อวันที่ **8** เดือน **มิถุนายน** พ.ศ. **2566**


สถานที่ **สอบออนไลน์** ห้อง

() ขอรับรองว่าปฏิบัติงานในวัน เวลาและสถานที่ ดังกล่าวจริง

ลำดับ	ตำแหน่งคณะกรรมการสอบปากเปล่า	ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ)	ลายมือชื่ออาจารย์
1	ประธาน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	รศ.ศิริวรรณ เสรวิรัตน์	
2	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก)	อ.ดร.ลลิตา สังข์บุญนาค	
3	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม) ถ้ามี	-	
4	กรรมการ (กรรมการบริหารหลักสูตร)	รศ.สุพาดา สิริกุดตา	
5	กรรมการ (กรรมการบริหารหลักสูตร)	-	
-			

ปริญญาโท/สารนิพนธ์ของนิสิตมี % ความซ้ำซ้อน คือ % จากระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ % จากระบบ Turnitin และคณะกรรมการสอบปากเปล่าฯ พิจารณาและรับทราบแล้ว เห็นควรให้นิสิตส่งปริญญาโท/สารนิพนธ์ได้ และหากกรณีเกิดปัญหาซ้ำพเจ้าขึ้นดีเป็นผู้รับผิดชอบ

*หมายเหตุ สำหรับนิสิตที่ยื่นสอบปากเปล่าปริญญาโท / สารนิพนธ์ ในปีการศึกษา 2562 เป็นต้นไป


(**ดร.ลลิตา สังข์บุญนาค**)
อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทหลัก
วันที่ **8** เดือน **6** พ.ศ. **66**

(ฉบับแก้ไข ก.บ. 64) บว. 432

(สารนิพนธ์,ด้านสังคมศาสตร์ พุทธศักราช ๒๕๖๖ และมนุษยศาสตร์)

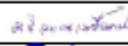

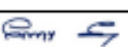
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
แบบประเมินการสอบปากเปล่าปริญญาโท / สารนิพนธ์

ชื่อ นิสิต (นาย/นาง/นางสาว)..... เบญจพร นามสกุล..... ไพศรี

ชื่อปริญญาโท / สารนิพนธ์

ความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติด้านส่วนประสมทางการตลาด ที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจซื้อครีมกันแดด
สำหรับผิวหนังที่สามารถป้องกันแสงสีฟ้าได้ ของผู้บริโภครายทำงานกรุงเทพมหานคร

วันที่สอบ 8 มิถุนายน 2566

ลำดับ	ตำแหน่งคณะกรรมการสอบปากเปล่า	ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ)	ลายมือชื่ออาจารย์
1	ประธาน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	รศ.ศิริวรรณ เสรวิรัตน์	
2	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก)	อ.ดร.วิไลดา สังข์บุญนาค	
3	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม) ถ้ามี	-	
4	กรรมการ (กรรมการบริหารหลักสูตร)	รศ.สุพาดา สิริกุดตา	
5	กรรมการ (กรรมการบริหารหลักสูตร)	-	
-			

ผลการสอบปากเปล่า () ปริญญาโท (/) สารนิพนธ์ (แบบผลการประเมินตามแบบฟอร์ม)

(/) ผ่าน (คณะกรรมการได้ตรวจสอบความถูกต้องของปริญญาโท/สารนิพนธ์เรียบร้อยแล้ว)

() ผ่าน แบบมีเงื่อนไข โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

() ไม่ผ่าน เหตุผล.....

() ไม่ระบุ เหตุผล.....

ผลการพิจารณาของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

() มอบเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลนิสิต ก่อนดำเนินการเสนออภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

() ความเห็นอื่นๆ.....

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำแนะนำการกรอกคะแนนประเมิน

1. คณะกรรมการฯ ต้องกรอกคะแนนตามลำดับที่ในคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบปากเปล่าปริญญาโท/ปริญญาตรี โดยต้องกรอกคะแนนตามผลการพิจารณา 0 (ต่ำสุด) – 5 (สูงสุด) ในหมวดที่ 1 และ 2
2. คะแนนจะประกอบด้วย 4 หมวด กรณีหมวด 3 ถ้า "ไม่มี" หลักฐานเชิงประจักษ์ให้ระบุ "0" ในช่องที่ระบุ
3. ในหมวดที่ 3 จะต้องมีหลักฐานเชิงประจักษ์ (ต้องส่งสำเนาหลักฐานให้บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบ มาพร้อมแบบ บว 432 และเล่มปริญญาโท/ปริญญาตรีฉบับสมบูรณ์) ทั้งนี้ หากไม่มีหลักฐานฯ บัณฑิตวิทยาลัยจะปรับลดคะแนนในหมวดนี้ แต่ทั้งนี้ไม่มีขีดจำกัดเป็นเอกสารใดมากกว่า 1 รายการ ภายในระยะเวลาก่อนส่งเล่มปริญญาโท / ปริญญาตรี ฉบับสมบูรณ์ โดยคณะกรรมการสามารถกรอกคะแนนเต็มของข้อย่อยสำหรับชิ้นงานนั้นๆ โดยต้องมีคะแนนรวมในหมวดนี้ไม่เป็นคะแนนเต็มของหมวด
4. ในการกรอกคะแนนหมวดที่ 3 คณะกรรมการฯ สามารถพิจารณากรอกคะแนนร่วมกันได้ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่มีติดนำเสนอ

แบบประเมินการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์

ในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์

ส่วนที่	หัวข้อประเมิน	เกณฑ์คะแนน	คะแนนจากกรรมการลำดับที่							คะแนนเฉลี่ย
			1	2	3	4	5	—	—	
1	คุณภาพของเล่มสารนิพนธ์ (55 คะแนน)									
1.1	แสดงความชัดเจนของปัญหาการวิจัย ความเกี่ยวข้องของปัญหาการวิจัยกับสภาพปัจจุบัน/สาขาวิชาที่ศึกษา รวมทั้งความจำเป็นที่ต้องมีการศึกษาปัญหาดังกล่าว	5	4	4	4					4
1.2	แสดงการกำหนดวัตถุประสงค์การวิจัยอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับปัญหาวิจัย โดยแสดงเชิงเป้าหมายและวิธีการหลักที่ใช้ในการวิจัย	5	4	4	4					4
1.3	แสดงการทบทวนวรรณกรรมเชิงสังเคราะห์สาระสำคัญที่ครอบคลุมแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยเชื่อมโยงกับเรื่องการศึกษา	5	3.5	4	4					3.83
1.4	แสดงการกำหนดแผนการวิจัยที่สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย และมีความถูกต้องของระเบียบวิธีวิจัย	5	4	4	4					4
1.5	มีการกำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม เป็นตัวแทนของประชากร	5	4	4	4					4
1.6	มีการเลือกใช้เครื่องมือวิจัยที่เหมาะสม มีการตรวจสอบคุณภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย	5	4	4	4					4

ส่วนที่	หัวข้อประเมิน	เกณฑ์คะแนน	คะแนนจากกรรมการลำดับที่							คะแนนเฉลี่ย
			1	2	3	4	5	
1.7	มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการวิจัยตามหลักวิชาการและมีความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย	5	4	4		4				4
1.8	มีการนำเสนอผลการวิจัยที่มีคุณภาพและมีการอภิปรายผลการวิจัยการตามหลักวิชาการ	5	4	4		4				4
1.9	มีการบูรณาการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับผลการวิจัยอย่างเป็นระบบ และถูกต้อง นำสู่การต่อยอด หรือเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมที่ได้จากการสังเคราะห์ผลการวิจัย	5	3.5	4		4				3.83
1	คุณภาพของเล่มสารนิพนธ์ (55 คะแนน)									
1.10	มีความถูกต้องของภาษา การอ้างอิง และการจัดทำตัวโครงร่างเนื้อหาของเล่มสารนิพนธ์	5	4	4		4				4
1.11	มีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ (การขอจริยธรรมการวิจัยในคน/การขออนุญาตหน่วยงานเข้าไปเก็บข้อมูล/กีดกันการประกาศ/การคัดลอกผลงาน)	5	4	4		4				4
2	คุณภาพในการนำเสนอผลงานสารนิพนธ์ (20 คะแนน)									
2.1	มีความเหมาะสมของวิธีการนำเสนอตลอดจนระยะเวลาในการนำเสนอ	5	4.5	5		5				4.83
2.2	มีความเหมาะสมของการใช้สื่อประกอบ	5	4.5	4.5		4.5				4.5
2.3	มีความถูกต้องของเนื้อหา	5	4	4		4				4
2.4	มีความสามารถในการตอบคำถาม โดยใช้เหตุผลและมีข้อมูลสนับสนุนอย่างถูกต้อง	5	4	4		4				4
3	คุณค่าทางวิชาการและการเผยแพร่ผลงานสารนิพนธ์ (20 คะแนน) กรณี "ไม่มี" ผลงาน ให้กรอกคะแนน "0"									
3.1	มีหลักฐานการนำไปถ่ายทอดความรู้หรืออ้างอิง	4								

ส่วนที่	หัวข้อประเมิน	เกณฑ์ คะแนน	คะแนนจากกรรมการลำดับที่							คะแนน เฉลี่ย
			1	2	3	4	5	
3.2	มีการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานเชิง การแก้ปัญหา การกำหนดแนวปฏิบัติ หรือการกำหนดนโยบาย	8								
3.3	มีการตีพิมพ์หรือตอบรับให้ตีพิมพ์ บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ในรายงาน สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ <u>ระดับชาติ</u> ที่มีผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา ผลงาน	10								
3.4	มีการตีพิมพ์หรือตอบรับให้ตีพิมพ์ บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ในรายงาน สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ <u>ระดับ นานาชาติ</u> ที่มีผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา ผลงาน	12								
3	คุณค่าทางวิชาการและการเผยแพร่ผลงานสารนิพนธ์ (20 คะแนน) กรณี "ไม่มี" ผลงาน ให้กรอกคะแนน "0"									
3.5	มีการตีพิมพ์หรือตอบรับให้ตีพิมพ์ บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ในวารสาร ทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	16								
3.6	มีการตีพิมพ์หรือตอบรับให้ตีพิมพ์ บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ในวารสาร ทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 หรือบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ เขียนเป็นภาษาไทยในวารสารทาง วิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล ACI	20								
3.7	มีการยื่นขอจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	20								
3.8	มีการตีพิมพ์หรือตอบรับให้ตีพิมพ์ บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์เขียนเป็น ภาษาอังกฤษในวารสารทางวิชาการที่ ปรากฏในฐานข้อมูล ACI หรือฐานอื่นๆ ที่ไม่ใช่ SCOPUS, ISI	20								
3.9	มีการตีพิมพ์หรือตอบรับให้ตีพิมพ์ผลงาน ในวารสารวิชาการที่เป็นที่ยอมรับใน สาขาวิชาในระดับนานาชาติที่มีชื่ออยู่ใน ฐานข้อมูล SCOPUS, ISI	20								
4	คุณค่าของกระบวนการทำสารนิพนธ์									
4.1	ระยะเวลาการสอบปริญญานิพนธ์ เป็นไปตามแผนการศึกษา									
	<u>ระดับปริญญาโท</u>									
	1 - เป็นแผนการศึกษา 2 ปี									

ส่วนที่	หัวข้อประเมิน	เกณฑ์ คะแนน	คะแนนจากกรรมการลำดับที่						คะแนน เฉลี่ย
			1	2	3	4	5	...	
	2 - เป็นแผนการศึกษา 1 ปี 6 เดือน								
	3 - เป็นแผนการศึกษา 1 ปี								
	4 - เป็นแผนการศึกษา 6 เดือน								
	5 - เป็นไปตามแผนการศึกษา								
	คะแนนรวม	100							

เกณฑ์การประเมินผลการสอน

*ความถี่ที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 9/2562 วันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2562

ระดับคุณภาพ	คะแนน	รายละเอียด
ดีมาก (Very Good)	85-100 คะแนน	<p>ระดับปริญญาโท ต้องประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คะแนน 80-100 และ 2. มีการนำไปใช้ประโยชน์ที่มีหลักฐานเชิงประจักษ์หรือตีพิมพ์วารสารนานาชาติ หรืออิเล็กทรอนิกส์/วิทยานิพนธ์/หรืออื่นทางปัญญา/การได้รางวัลจากหน่วยงานต่างๆ <p>**ต้องมีใบรับรองจริยธรรม/การขออนุญาตเก็บข้อมูล (ถ้ามี)**</p> <p>ระดับปริญญาเอก ต้องประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คะแนน 85-100 และ 2. มีการนำไปใช้ประโยชน์ที่มีหลักฐานเชิงประจักษ์ และ 3. ตีพิมพ์วารสารนานาชาติ (โดยสาขาค้นคว้าศาสตร์ และวิทยาศาสตร์สุขภาพ ต้องเป็น OJQR เท่านั้น) หรือ อิเล็กทรอนิกส์/วิทยานิพนธ์/หรืออื่นทางปัญญา/การได้รางวัลจากหน่วยงานต่างๆ <p>**ต้องมีใบรับรองจริยธรรม/การขออนุญาตเก็บข้อมูล (ถ้ามี)**</p>
ดี (Good)	70-84 คะแนน	<p>ระดับปริญญาโท</p> <p>คะแนน 70-100 แต่ไม่เข้าเกณฑ์ระดับดีมาก</p> <p>**ต้องมีใบรับรองจริยธรรม/การขออนุญาตเก็บข้อมูล (ถ้ามี)**</p> <p>ระดับปริญญาเอก</p> <p>คะแนน 70-100 แต่ไม่เข้าเกณฑ์ระดับดีมาก</p> <p>**ต้องมีใบรับรองจริยธรรม/การขออนุญาตเก็บข้อมูล (ถ้ามี)**</p>
ผ่าน (Pass)	60-69 คะแนน	60-69 คะแนน หรือ ไม่มีใบรับรองจริยธรรม/การขออนุญาตเก็บข้อมูล
ไม่ผ่าน (Fail)	ต่ำกว่า 60 คะแนน	ต่ำกว่า 60 คะแนน



(ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน/หัวหน้าศูนย์ฯ)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

วันที่ .. ๘ .. เดือน .. กรกฎาคม .. พ.ศ. 256๕

บว.692 แบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารบทความวิจัยเพื่อขออนุมัติจบการศึกษา

บว.692

โปรแกรม* ไม่ได้รับทุนจากบัณฑิตวิทยาลัยประเภท..... ไม่ได้รับทุนการศึกษา
ระดับปริญญาโท ปริญญาโทแบบ ก1 ปริญญาโทแบบ ก2 สตรีนิพนธ์

แบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารบทความวิจัยเพื่อขออนุมัติจบการศึกษา

คณะ บัณฑิตวิทยาลัย	บทความที่เผยแพร่ ร่วมกับนัก ที่ร่วมเขียน	บทความฉบับ สมบูรณ์ที่มีพิมพ์ โครงการ สืบเนื่อง จากการประชุม วิชาการระดับชาติ นานาชาติ	บทความฉบับ สมบูรณ์ที่มีพิมพ์ ในราชกิจ สืบเนื่อง จากการประชุม วิชาการระดับ นานาชาติ	บทความที่มีพิมพ์ ในวารสารวิชาการ ที่ ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	บทความที่มีพิมพ์ ใน วารสารวิชาการที่ ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 หรือไม่ ฐานข้อมูล ACI	บทความที่มีพิมพ์ ใน วารสารวิชาการ ระดับนานาชาติที่ ปรากฏในฐานข้อมูล ระดับนานาชาติ และ ปรากฏ ก.ม.อ. ชื่อฐานข้อมูล	บทความที่มีพิมพ์ ในวารสาร Open access ใน วารสารวิชาการ นานาชาติใน ฐานข้อมูล ISI, SCOPUS เป็นต้น
บัณฑิตวิทยาลัย กลุ่มสาขา (วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์) บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต(สาขาการตลาด)		ผลงานวิจัย					
ระบุประเภทของผลงาน (ชาติ ผลงานวิจัย / ผลงานวิชาการ)		ผลงานวิจัย					
ระบุจำนวนผลงานที่มีพิมพ์ (เรื่อง)		1					
รหัสประจำตัวนิสิต	64199130095	ชื่อ-สกุล	น.ส. อรวรรณ พนมพาน	สาขาวิชา		การตลาด	
ชื่อปริญญาโท	<input type="checkbox"/> ภาษาไทย	การยอมรับเทคโนโลยีและประสิทธิภาพการขนส่งที่มีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการแอปพลิเคชันขนส่งด่วน ของประชากรในเขตกรุงเทพมหานคร					
	<input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ	TECHNOLOGY ACCEPTANCE AND TRANSPORT EFFICIENCY AFFECTING DECISION MAKING ON EXPRESS DELIVERY APPLICATIONS AMONG CONSUMERS IN BANGKOK METROPOLITAN AREA.					
ชื่อบทความที่เ	<input type="checkbox"/> ภาษาไทย	การยอมรับเทคโนโลยีและประสิทธิภาพการขนส่งที่มีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการแอปพลิเคชันขนส่งด่วน ของประชากรในเขตกรุงเทพมหานคร					
ชื่อบทความที่เ	<input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ	TECHNOLOGY ACCEPTANCE AND TRANSPORT EFFICIENCY AFFECTING DECISION MAKING ON EXPRESS DELIVERY APPLICATIONS AMONG CONSUMERS IN BANGKOK METROPOLITAN AREA.					
ชื่อวารสาร	The 5th BA National Conference 2023 การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 5 (ในคราวละวันละ 5 สถาบัน)						
ปีที่ฉบับพิมพ์/ เดือน/หน้า	/	นิตยสารเอกสาร	เสนอคณะที่อนุมัติ	วันที่สำเร็จการศึกษา			
	-	วันที่	วันที่	(ถ้าวันส่งตรวจ)			

หมายเหตุ : ผลการพิจารณาประกอบด้วย
กรณีใช้ Report

- หน้าปกสาร 2, สารบัญ 3, รายชื่อคณะกรรมการวิทยุหรือครูผู้ 4, บทความที่ปรากฏหน้า
- เล่มหน้า นว.692 ฉบับที่ 1 ปี 2565 จากบัณฑิตวิทยาลัย 6. ผลการพิจารณาต่อวิทยุหรือครูผู้ (ฉบับย่อ) ไม่เกินบัณฑิตวิทยาลัยที่ studacademic@su.ac.th
- วิทยุหรือ : ของเอกสารเรียน สืบเนื่องต่อเอกสารการศึกษา (ชื่อ-สกุลนิสิต, รหัสประจำตัวนิสิต)
- กรณีใช้แบบฟอร์ม ที่มีผลส่งฉบับ 6 เดือน จากวันที่ส่งเอกสารฉบับ
- หน้าปกสารฉบับย่อ 2, ฉบับร่างที่ผ่านการตรวจฉบับย่อ (Final draft) 3.บทความฉบับสมบูรณ์ที่มีพิมพ์ (Accepted letter)
- หรือฐานการพิจารณา (Peer Review) 5.เล่มส่ง นว.692 ฉบับที่ 1 ปี 2565 จากบัณฑิตวิทยาลัย 6. ผลการพิจารณาต่อวิทยุหรือครูผู้ (ฉบับย่อ) ไม่เกินบัณฑิตวิทยาลัยที่ studacademic@su.ac.th
- วิทยุหรือ : ของเอกสารเรียน สืบเนื่องต่อเอกสารการศึกษา (ชื่อ-สกุลนิสิต, รหัสประจำตัวนิสิต)
- ส่วนประกอบของเอกสาร
- ปกหน้าฉบับย่อที่มีชื่อเรื่องสารบัญหน้าเอกสาร 2, หน้าปก 3, สารบัญ 4, รายชื่อคณะกรรมการวิทยุหรือครูผู้ 5. บทความที่ปรากฏหน้า (Full text)
- เล่มหน้า นว.692 ฉบับที่ 1 ปี 2565 จากบัณฑิตวิทยาลัย 6. ผลการพิจารณาต่อวิทยุหรือครูผู้ (ฉบับย่อ) ไม่เกินบัณฑิตวิทยาลัยที่ studacademic@su.ac.th
- วิทยุหรือ : ของเอกสารเรียน สืบเนื่องต่อเอกสารการศึกษา (ชื่อ-สกุลนิสิต, รหัสประจำตัวนิสิต)

ชื่อ คณะศึกษาศาสตร์

จำแนก น.ส. อรวรรณ พนมพาน สาขา การตลาด
รหัสประจำตัวนิสิต 64199130095 โทรศัพท์ 0981569224 68ระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอเสนอชื่อรับรองนี้เพื่อ
ประกอบการศึกษาต่อระดับการศึกษา ในภาคเรียนที่ 3 ปีการศึกษา 2565 ที่บัณฑิตวิทยาลัยบัณฑิตวิทยาลัย
(ใน เดือน ปี) 14 พฤศจิกายน 2565 (แบบส่งมา นว 692 ฉบับที่ 1 ปี 2565 จากบัณฑิตวิทยาลัย)

ชื่อเรียนแบบที่ส่งตรวจตรวจ

เสนอคณะที่บัณฑิตวิทยาลัยที่เสนอชื่อ
 เสนอคณะ

ชื่อ น.ส. อรวรรณ (พิมพ์)

ชื่อ อรวรรณ พนมพาน (พิมพ์)

ชื่อ อรวรรณ พนมพาน (พิมพ์)

วันที่

ชื่อคณะที่บัณฑิตวิทยาลัยที่เสนอชื่อ
ชื่อคณะที่บัณฑิตวิทยาลัยที่เสนอชื่อ
ชื่อคณะที่บัณฑิตวิทยาลัยที่เสนอชื่อ

บว.692

หนังสือรับรอง การขอรับผลงานปริญญาโท/สารนิพนธ์เพื่อตีพิมพ์หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ/

เผยแพร่ในแหล่งข้อมูลที่สืบค้นได้

(หากเป็นฉบับ reprint หรือมีหนังสือรับรองจากวารสารแล้วไม่ต้องใช้ส่วนนี้)

ข้าพเจ้า..... ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กังวาน ยอดวิชาญศึกษาศาสตร์..... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร.....
 สถานที่ทำงาน..... มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ..... โทรศัพท์..... 02-169-1016.....
 ขอรับรองว่า (ชื่อนี้คิด)..... น.ส.ธนวรรณ พรหมงาม..... สาขาวิชา..... การตลาด.....

ระดับปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีผลงานปริญญาโท/สารนิพนธ์ หรือส่วนหนึ่งของผลงานปริญญาโท/สารนิพนธ์
 ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์และเผยแพร่ได้ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม

- [] ส่วนการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการภายนอก (peer review) แล้ว และมีการตรวจสอบ
 ความสมบูรณ์รอบสุดท้ายจากบรรณาธิการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยไม่มีการแก้ไข โดยจะตีพิมพ์ / คาดว่าจะ
 จะตีพิมพ์ในวารสาร / สิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ชื่อ.....
 ฉบับที่..... ปีที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
- [x] เสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) โดยบทความฉบับเต็มได้รับการตีพิมพ์หรือยอมรับ
 ให้ตีพิมพ์ในรายงานการประชุมวิชาการเรื่อง..... The 5th BAs National Conference 2023.....
 หน่วยงานที่จัดประชุม..... มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ..... สถานที่จัดประชุม..... มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ..... ประสานมิตร
 วันที่เสนอผลงาน..... 14..... เดือน..... กรกฎาคม..... พ.ศ..... 2566.....
 โดยจะตีพิมพ์เผยแพร่ภายในเดือน..... กรกฎาคม.....
- [] เผยแพร่ในลักษณะที่สืบค้นได้ ที่แหล่งข้อมูล.....
 โดยหน่วยงาน.....
 วันที่เผยแพร่ผลงาน..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงนาม.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กังวาน ยอดวิชาญศึกษาศาสตร์)
 ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
 วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการส่ง

1. กรอกข้อมูลใน บว.692 ให้ สวจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทและประธานกรรมการบริหารหลักสูตร ลงชื่อ
2. นำ บว.692 และเอกสารหลักฐานแนบมาส่งที่บัณฑิตวิทยาลัย
3. Scan เอกสารหลักฐานแนบ + File บว 692 ส่งเมล์มาที่ gradacademic@sg.swu.ac.th ระบุหัวข้อ: ขอส่งเอกสารผลงานตีพิมพ์
 เพื่อขอจบการศึกษา (ชื่อ-สกุล นิสิต, รหัสประจำตัว นิสิต)
 (สามารถ download ได้ที่ <http://grad.swu.ac.th/> > นิสิตปัจจุบัน > แบบฟอร์ม) **ขอไฟล์ word เพื่อ copy ข้อมูลที่
 ถูกต้องลง database**

บว.100/1 แบบคำร้องทั่วไป

บว 100/1

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แบบคำร้องทั่วไป

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อนิติ (นาย/นาง/นางสาว) วิภาวิทย์ นามสกุล ยืนยงค์
 รหัสประจำตัวนิติ 66199160329 นิติระดับ () ปริญญาเอก () ปริญญาโท - เอก () ปริญญาโท
 () ป.บัณฑิต () อื่นๆ.....
 หลักสูตร บริหารบัณฑิตสาขาวิชา การจัดการ คณะ/สถาบัน/สำนัก บริหารธุรกิจเพื่อสังคม
 E-mail Watcharavit.yunyong@swu.ac.th โทร 0855355693
 มีความประสงค์ ขอเทียบคะแนนมีภาพทางภาค (EPG600)

เหตุผล ผลคะแนนผ่านเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อนิติ วิภาวิทย์ ยืนยงค์
 วันที่ 09 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้เกี่ยวข้อง
1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา <u>เนรมิตกร ดุจฉาย</u> ลงชื่อ <u>เนรมิตกร ดุจฉาย</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ก้องวาน ยอดวิเศษ สังกศ.) วันที่ <u>14</u> เดือน <u>ก.ย.</u> 2566 พ.ศ.	4. ความเห็นของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง(บัณฑิตวิทยาลัย) ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
2. ความเห็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร <u>เนรมิตกร ดุจฉาย</u> ลงชื่อ <u>เนรมิตกร ดุจฉาย</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ก้องวาน ยอดวิเศษ สังกศ.) วันที่ <u>14</u> เดือน <u>ก.ย.</u> 2566 พ.ศ.	5. () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
3. ความเห็นของคณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม <u>เนรมิตกร ดุจฉาย</u> ลงชื่อ <u>เนรมิตกร ดุจฉาย</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ เมธีประเสริฐกุล)	

บว.100/2 แบบคำร้องทั่วไป (ชำระค่าธรรมเนียมล่าช้า/ค่ารักษาสุขภาพล่าช้า/
ชำระค่าธรรมเนียมด้วยแคชเชียร์เช็ค)

บว100/2

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
แบบคำร้องทั่วไป (ชำระค่าธรรมเนียมล่าช้า/ค่ารักษาสุขภาพล่าช้า/
ชำระค่าธรรมเนียมด้วยแคชเชียร์เช็ค)

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย


ชื่อนิสิต (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... รักษาระดับ.....
รหัสประจำตัวนิสิต 63199130469..... นิสิตระดับ () ปริญญาเอก () ปริญญาโท - เอก ปริญญาโท
() ป.บัณฑิต () อื่นๆ.....



หลักสูตร..... คณะสถาบันสำนัก..... บริหารธุรกิจเพื่อสังคม
E-mail..... khoraphat.bank@g.swu.ac.th..... โทร 082 885 6354

มีความประสงค์..... ขอชำระค่าธรรมเนียมรักษาสุขภาพนิสิตภาคเรียนที่ 3/64.....

เหตุผล..... ไม่ทราบว่าจะต้องมีการรักษาสุขภาพนิสิตในภาคเรียนที่ 3/64.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อนิสิต..... 
วันที่..... 17 เดือน กรกฎาคม..... พ.ศ. 2566.....

ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้เกี่ยวข้อง
1.ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ ประธาน คณะกรรมการบริหารหลักสูตร  ลงชื่อ.....  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กังวาน ออควิเศษวงศ์) วันที่..... 1.ธันวาคม 2566..... พ.ศ.....	2.ความเห็นของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง(บัณฑิต วิทยาลัย) () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

บว.100/3 แบบคำร้องทั่วไป (ปริญญาโท/ปริญญาตรี)

บว 100/3

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
แบบคำร้องทั่วไป (ปริญญาโท/ปริญญาตรี)

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
 ชื่อ นิสิต (นาย/นาง/นางสาว) ชยุตม์ นามสกุล ตั้งกลมสุวรรณ
 รหัสประจำตัว นิสิต 64199130252 นิสิตระดับ () ปริญญาเอก () (ปริญญาโท - เอก ปริญญาโท
 () ป.บัณฑิต () อื่นๆ.....
 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต () ป.บัณฑิต () อื่นๆ.....
 หลักสูตร..... สาขาวิชา การจัดการ คณะ/สถาบัน/สำนัก บริหารธุรกิจเพื่อสังคม
 E-mail shayut.tang@q.swu.ac.th โทร 089-506-3674
 มีความประสงค์ ขอขยาระยะเวลาการสอบเข้า โครงสารนิพนธ์ 15 วันทำการ
 เหตุผล เนื่องจากการปรับเปลี่ยนเนื้อหา แกไขเนื้องานวิจัยหลายจุดทำให้เวลาที่กำหนด
ไม่ทันต่อการส่ง จึงขอความกรุณาขยาระยะเวลาออกไปอีก 15 วันทำการ โดยจะ
สิ้นสุดวันสุดท้ายคือวันที่ 4 กรกฎาคม 2566

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ นิสิต ชยุตม์
 วันที่ 24 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้เกี่ยวข้อง
1.ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท/ปริญญาตรี / สารนิพนธ์ ลงชื่อ <u>[ลายเซ็น]</u> (.....) วันที่ <u>25</u> เดือน <u>5</u> พ.ศ. <u>66</u>	3.ความเห็นของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง(บัณฑิตวิทยาลัย) ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
2.ความเห็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร <u>ดร.เนตรนง เสงี่ยม ๐๕๖</u> ลงชื่อ <u>[ลายเซ็น]</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนตรนง เสงี่ยม ๐๕๖) วันที่.....เดือน <u>11</u> พ.ศ. <u>2566</u>	4. () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บว.200/1 แบบคำร้องขอพ้นสภาพนิสิต / ลาพักการเรียน

บว. 200/1

(ปรับปรุง น.ศ. 2562)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
แบบคำร้องขอพ้นสภาพนิสิต / ลาพักการเรียน

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/น.ส.) กมลวรรณ.....นามสกุล เพชรรัตน์ชัย.....รหัสประจำตัวนิสิต 64199110149
 นิสิตระดับ () ป.บัณฑิต () ปริญญาโท-เอก () ปริญญาโท () ปริญญาเอก
 นิสิตสาขา ศึกษาศาสตร์บัณฑิต.....สาขาวิชา การศึกษาศาสตร์
 คณะ/สถาบันสำนัก บัณฑิตศึกษา.....E-mail kmwphn.pwmin@vsnl.com โทร.083-5318900.....มีความประสงค์ที่จะ
 () ขอพ้นสภาพการเป็นนิสิต (ต้องไปตรวจเช็คที่ห้องสมุดก่อนมีหนังสือติดค้างหรือไม่)
 () ขอลาพักการเรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... (ชำระเงิน 1,000 บาท ที่กองคลัง มศว)
 () ชื่นๆ เรื่อง.....

เหตุผล.....

คำยินยอมขอพ้นสภาพนิสิต (เฉพาะนิสิตที่ต้องการขอพ้นสภาพนิสิต กรุณากรอกข้อมูล)
 ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว) กมลวรรณ เพชรรัตน์ชัย.....ยินยอมให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการพ้นสภาพนิสิตหลังจากตนได้
 บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติพ้นสภาพนิสิต ทั้งนี้ข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งผลการอนุมัติพ้นสภาพนิสิตให้ข้าพเจ้าทราบ
 โดยการ ขอรับสำเนาผลการอนุมัติด้วยตนเอง ส่งไปรษณีย์ (ไปรษณียบัตร) ที่อยู่.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อนิสิต กมลวรรณ เพชรรัตน์ชัย
 วันที่ 11 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้เกี่ยวข้อง
1.ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา <u>อ.เทพพร นนทเวทย์</u> ลงชื่อ <u>เทพ พร</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กวีวรรณ ยอดวิเศษศักดิ์) วันที่ <u>เดือน มิ.ย. 2566</u> พ.ศ.....	4.ความเห็นของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง(บัณฑิตวิทยาลัย) ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
2.ความเห็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร <u>อ.เทพพร นนทเวทย์</u> ลงชื่อ <u>เทพ พร</u> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กวีวรรณ ยอดวิเศษศักดิ์) วันที่ <u>เดือน มิ.ย. 2566</u> พ.ศ.....	5. () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
3.ความเห็นของคณบดีคณะ <u>ศึกษาศาสตร์</u> <u>กมลวรรณ</u> ลงชื่อ <u>กมล</u> (.....ศ.ดร. สันติ.....เดิมประเสริฐสกุล.....) วันที่ <u>เดือน มิ.ย. 2566</u> พ.ศ.....	

บว.200/2 แบบคำร้อง ขอเปลี่ยนสภาพนิสิต / แผนการเรียน

บว. 200/2

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แบบคำร้อง ขอเปลี่ยนสภาพนิสิต / แผนการเรียน

เรียน คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... สมณะ..... รหัสประจำตัวนิสิต 65199160445.....

นิสิตระดับ () ป.บัณฑิต () บริญาโท - เอก บริญาโท () บริญาเอก

หลักสูตร..... บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต..... สาขาวิชา..... กว.วลค.....

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ..... E-mail_Napathabmahajit@gmail.com โทร. 083-534-4474. มีความประสงค์ที่จะ

- | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนสภาพนิสิตจาก | <input checked="" type="checkbox"/> ภาคในเวลาราชการ | <input checked="" type="checkbox"/> เป็น | <input checked="" type="checkbox"/> ภาคนอกเวลาราชการ | } | ชำระค่าเปลี่ยน
เรื่องละ 2,000 บาท
ที่กองคลัง มศว |
| () ขอเปลี่ยนสภาพนิสิตจาก | <input type="checkbox"/> ภาคนอกเวลาราชการ | เป็น | <input type="checkbox"/> ภาคในเวลาราชการ | | |
| () ขอเปลี่ยนแผนการเรียนจาก | <input type="checkbox"/> แผน ก | เป็น | <input type="checkbox"/> แผน ข | | |
| () ขอเปลี่ยนแผนการเรียนจาก | <input type="checkbox"/> แผน ข | เป็น | <input type="checkbox"/> แผน ก | | |

() อื่นๆ (เรื่อง).....

เหตุผล..... เนื่องจากฉันมีงานทำที่งานฟรีแลนซ์อยู่จังหวัดบ้านเกิด พอได้เข้าศึกษาแล้วมีแผนย้ายกลับมมาอยู่กรุงเทพฯ และกำลังศึกษา
หางานประจำที่กรุงเทพฯ เลยขอเปลี่ยนเวลาเรียน จากภาคในเวลาราชการ เป็น ภาคนอกเวลาราชการแทน เพื่อไม่ส่งผลกระทบต่อ
เวลาทำงาน และเวลาเรียน ในอนาคต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ นิสิต นพวิภา อึ้งวิภา

วันที่ 9 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>1.ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><u>พ.ศ.ดร.ณัฐพร วัฒนศิริ</u></p> <p>ลงชื่อ..... (<u>อ.ณ. วัฒนศิริ</u> <u>ศรีนครินทรวิโรฒ</u>) วันที่ <u>8</u> เดือน <u>ส.ค.</u> พ.ศ. <u>65</u></p>	<p>4.ความเห็นของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง(บัณฑิตวิทยาลัย)</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p>2.ความเห็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p><u>ดร.ณัฐพร วัฒนศิริ</u></p> <p>ลงชื่อ..... (<u>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร วัฒนศิริ</u>) วันที่.....เดือน <u>8</u> <u>ส.ค.</u> <u>2565</u></p>	<p>5. () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p>3.ความเห็นของคนบคคณะ</p> <p><u>ดร.ณัฐพร วัฒนศิริ</u></p> <p>ลงชื่อ..... (<u>รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร วัฒนศิริ</u>) วันที่.....เดือน <u>8</u> <u>ส.ค.</u> <u>2565</u> พ.ศ.....</p>	

บว.200/3 แบบคำร้องขอเปลี่ยนสาขาวิชา

บว. 200/3

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แบบคำร้องขอเปลี่ยนสาขาวิชา

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
 ราชบัณฑิตยสถาน (บ.ศ.) 17 คลองเตย นามสกุล วาซังใจ รหัสประจำตัวนิสิต 66199110338
 นิสิตระดับ () ป.บัณฑิต () ปริญญาโท - เอก () ปริญญาโท () ปริญญาเอก
 หลักสูตร ศิลปกรรมศาสตร์ สาขาวิชา ศิลปะสื่อผสม
 คณะ/สถาบันต้นสังกัด บัณฑิตวิทยาลัย E-mail Katongkarn.2547@svu.ac.th โทร 063949877 มีความประสงค์ที่จะ
 () ขอเปลี่ยนสาขาวิชาจาก ศิลปะสื่อผสม เป็นสาขาวิชา การออกแบบ
 ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท ที่กองคลัง มจร
 เหตุผล ได้ศึกษาไปแล้วไม่ชอบเรียน ต้องการเปลี่ยนสาขาวิชา

ขอแสดงความนับถือ
 ลงชื่อนิสิต วาซังใจ
 วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 1919

ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้เกี่ยวข้อง
1.ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ลงชื่อ <u>[ลายเซ็น]</u> (...ศส.ดร.สำลี น.เลิศกุล วิชาศิลป...)	4.ความเห็นรองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ (สาขาวิชาใหม่) <u>ไพรัชกร วิมลภาณุภักดิ์</u> ลงชื่อ <u>[ลายเซ็น]</u> (...ศส.ดร.สันติ เต็มประเสริฐสกุล...)
2.ความเห็นประธานคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร (สาขาวิชาเดิม) <u>อ.ไพรัชกร วิมลภาณุภักดิ์</u> ลงชื่อ <u>[ลายเซ็น]</u> (...ศส.ดร.ไพรัชกร วิมลภาณุภักดิ์...)	5.ความเห็นรองบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง (บัณฑิตวิทยาลัย) ลงชื่อ (.....)
3. ความเห็นของคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ (สาขาวิชาเดิม) <u>ไพรัชกร วิมลภาณุภักดิ์</u> ลงชื่อ <u>[ลายเซ็น]</u> (...ศส.ดร.สันติ เต็มประเสริฐสกุล...)	6. () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย วันที่ เดือน พ.ศ.

ประวัติย่อผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางสาวอรุณา ไทยบุญมี
การศึกษา	ปริญญาตรี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาการจัดการทางวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ตำแหน่งงาน	นักจัดการงานทั่วไป ศูนย์การจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เริ่มปฏิบัติงาน	2 พฤษภาคม 2565
ระยะเวลาปฏิบัติงาน	1 ปี 4 เดือน