## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|
| | นักศึกษาศึกษารายวิชาครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ | |
| นักศึกษา | นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชา 550 003 สอบวัดคุณสมบัติ ผ่านระบบการลงทะเบียน www.reg.su.ac.th (ในช่วงกำหนดการลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา) | |
| นักศึกษา | นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติ (แนบผลการศึกษาจาก www.reg.su.ac.th) โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการและกลุ่มวิชา (หัวหน้าภาคฯ) ภาควิชาเสนอรายชื่อผู้แทนหลักสูตรเป็นหนึ่งในกรรมการ โดยระบุรายชื่อคณะกรรมการสอบฯและกำหนดการสอบ มายังฝ่ายบัณฑิตศึกษา เพื่อเสนอประธานหลักสูตร | คำร้อง ขอสอบวัดคุณสมบัติ |
| อาจารย์ประจำหลักสูตรฯ | หลักสูตรฯประชุมพิจารณา เสนอผู้แทนอ.ประจำหลักสูตร 1 ท่าน เป็นคณะกรรมการสอบ | |
| ฝ่ายบัณฑิตศึกษา | ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจัดทำบันทึกข้อความ เสนอประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯลงนาม เพื่อจัดส่งบัณฑิตวิทยาลัยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบฯ | คำร้อง ขอสอบวัดคุณสมบัติและบันทึกข้อความ |
| คณะกรรมการสอบฯ | ดำเนินการสอบ | |
| คณะกรรมการสอบฯ | คณะกรรมการสอบแจ้งผลการสอบมายังฝ่ายบัณฑิตศึกษา | แบบฟอร์ม ผลการสอบวัดคุณสมบัติ |
| ฝ่ายบัณฑิตศึกษา | ฝ่ายบัณฑิตศึกษานำเสนอผลสอบ ต่อที่ประชุมอ.ประจำหลักสูตรเพื่อทราบ | แบบฟอร์ม ผลการสอบวัดคุณสมบัติ |
| ฝ่ายบัณฑิตศึกษา | ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจัดส่งผลการสอบวัดคุณสมบัติ ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อจัดทำประกาศผลการสอบฯ | บันทึกข้อความ ผลการสอบวัดคุณสมบัติ+ ประกาศผลการสอบวัดคุณสมบัติ |