

การยื่นสอบวิทยานิพนธ์

Thesis Examination

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ Thesis Examination Committee

- ประกอบด้วย :**
Include
1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก Advisor
 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) Co-advisor (If required)
 3. อาจารย์ประจำหลักสูตร Faculty staff in the program
 4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก External expert in the related field of research

- คุณสมบัติ :**
Qualification
1. ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการประจำคณะฯ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร Appointed by the Faculty Committee with the approval of the Program Committee
 2. มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน Committee at least 3 but not more than 5 people
 3. ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติ [ตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 10.3](#) Thesis examiner shall be appointed from those with the qualification in accordance with the Graduate Program Standards, B.E. 2558 in item 10.3.

การยื่นสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยแบบฟอร์มต่าง ๆ ดังนี้ Form required in the exam

- บศ03 แบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันวิทยานิพนธ์
(GS03 Request for Appointment of Thesis/Minor Thesis Examination Committee and Examination Date)
- บศ04 การเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (GS04 Publication of Thesis)
- บศ06 แบบแจ้งผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ (GS06 Result of Originality Report for Thesis)
- บศ07 แบบส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (GS07 Thesis Submission)
- บศ12 แบบขอยื่นผลความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา
(GS12 Submission of English Language Proficiency for Graduation)
- บศBEx แบบขอขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์
(GSBEx Request for Extension of Period for Submission a Completed Thesis)

ขั้นตอนก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ Procedure before the thesis examination.

1. นักศึกษายื่นแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันวิทยานิพนธ์ (บศ03) พร้อมไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง ทางระบบ GSMS ก่อนวันสอบ 30 วัน Must submitted the GS03 form along with your unbound copy of thesis file through the GSMS system at least 30 days before the examination date.
2. เมื่อนักศึกษายื่นขอสอบผ่านทางระบบ GSMS แล้ว ให้จัดส่ง CV ของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มายังอีเมล: titima.v@phuket.psu.ac.th เพื่อใช้ในการพิจารณาการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก Once you have submitted the form through the GSMS system, please send the CV of the external expert to titima.v@phuket.psu.ac.th for consideration of the appointment of the external expert.

**** หมายเหตุ ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสอบ จะต้องตรงกันกับชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขออนุมัติ** Note: The title of the dissertation to be examined must be the same as the title of the dissertation to be approved.

ขั้นตอนหลังการสอบวิทยานิพนธ์ Procedure after the thesis examination.

1.1 ขั้นตอนก่อนการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ Procedure before send the complete thesis

- 1) นักศึกษายื่นแบบขอขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ (บศBEx) ทางระบบ GSMS ก่อนกำหนดวันที่จะต้องส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์อย่างน้อย 15 วัน (หากคิดว่าไม่สามารถส่งทันตามกำหนดที่กรรมการสอบแจ้งไว้) Must submitted GSBEx form through the GSMS system at least 15 days before the deadline for submitting the complete thesis. (If that cannot be corrected before the deadline).

1.2 ขั้นตอนหลังการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ Procedure after send the complete thesis

- 1) นักศึกษายื่นข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (บศ04) พร้อมไฟล์ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ ทางระบบ GSMS Must submitted the GS04 form along with publication file through the GSMS system.
- 2) นักศึกษายื่นผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ (บศ06) พร้อมไฟล์ผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ จากโปรแกรม iThenticate ทางระบบ GSMS Must submitted GS06 form along with the results of the plagiarism check for the thesis using the iThenticate program through the GSMS system.
- 3) นักศึกษายื่นแบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (บศ07) พร้อมไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ทางระบบ GSMS ตามที่กรรมการสอบกำหนดวันจัดส่ง Must submitted the GS07 form along with your complete thesis file through the GSMS system on the date specified by the Examination Committee.
- 4) นักศึกษายื่นผลความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา (บศ12) พร้อมไฟล์คะแนนผลความรู้ภาษาอังกฤษ ทางระบบ GSMS Must submitted GS12 Form along with English Score through the GSMS system

หมายเหตุ Note

1. กรณีที่นักศึกษา ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ จากบัณฑิตวิทยาลัย ก่อนที่จะส่งเล่มวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาจะต้องยื่นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการค้นคว้าวิจัยที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา ให้เรียบร้อยก่อน In cases where students apply for Thesis Research Grant from the Graduate School before submitting the complete thesis. Students are required to submit evidence of disbursement of research support funds to the graduate officials.
2. กรณีไม่มาสอบ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการไม่มาสอบ ตามจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด In the event that you do not take the exam, you will be held liable for all actual costs incurred.
3. กรณีเลื่อนสอบ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเลื่อนสอบ ตามจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด In the event that you postpone the exam, you will be held liable for all actual costs incurred.