

**บว. 8**

# แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

1. ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว)……………………………………………………………………………… รหัสนักศึกษา……………………………………….…….

หลักสูตร…………………………………………………………………สาขาวิชา…………………………………………………………………แผน/แบบ ………..…..……

1. ได้สอบวิทยานิพนธ์เรื่อง

ภาษาไทย ............................................................………............................................................................…………………………………………

ภาษาอังกฤษ ...................................................................................................………................................................................…………..……

ผ่านแล้วเมื่อวันที่………………เดือน……………………………………พ.ศ. ……..……………..

1. ขณะนี้ได้แก้ไขวิทยานิพนธ์ตามมติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ดังนี้

❑ วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม ❑ ไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด โดยอัพโหลดผ่าน PSU Knowledge Bank

1. รูปแบบการจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์

❑ วิทยานิพนธ์รูปแบบใหม่ (ปกฟ้า) ❑ วิทยานิพนธ์รูปแบบเดิม (ปกดำ)

1. การเผยแพร่วิทยานิพนธ์

❑ 1) เผยแพร่ทั้งหมด (ตัวเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และแฟ้มข้อมูลวิทยานิพนธ์ทางออนไลน์)

❑ 2) เผยแพร่เฉพาะตัวเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เท่านั้น

❑ 3) เผยแพร่เฉพาะบทคัดย่อ

❑ 4) ชะลอการเผยแพร่วิทยานิพนธ์

*หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยชะลอการเผยแพร่เป็นระยะเวลา 2 ปีสำหรับกรณีข้อ 2) – 4) เนื่องจากวารสารอาจตรวจพบความซ้ำซ้อนของบทความกับงานวิทยานิพนธ์ที่เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต หลังจากครบกำหนดจะเผยแพร่วิทยานิพนธ์ทั้งหมด*

1. วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ได้เสนอที่ประชุมวิชาการและตีพิมพ์เผยแพร่ตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาแล้ว ดังนี้

❑ ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร ดังนี้ (โปรดระบุชื่อผู้วิจัย-ผู้ร่วมวิจัย ชื่อเรื่อง ชื่อวารสาร Vol. No. ปี พ.ศ. หน้า)

1. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. ................................................................................................................................................................................................…

❑ เสนอผลงานต่อที่ประชุมวิชาการ จำนวน ……… ครั้ง (โปรดระบุชื่อการประชุม วันที่ และสถานที่จัดการประชุม)

1. …………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………
2. ................................................................................................................................................................................................…
3. การรับรองข้อมูลวิทยานิพนธ์

❑ ขอรับรองว่า ข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ทั้งหมดไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นที่จะก่อให้เกิดความเสียหายในภายหลัง

ลงนาม.................................................................นักศึกษา ลงนาม ....................................................อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(……………………………………………………….) (………………………….……………….)

...………./…………………/…………… ....………./………………/……………

|  |  |
| --- | --- |
| สำหรับบัณฑิตวิทยาลัย | |
| เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  1. เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาลงนามอนุมัติในวิทยานิพนธ์ ของ..................................................................ที่แนบ  2. เห็นสมควรส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้กับสำนัก  ทรัพยากรการเรียนรู้ฯ จำนวน 1 เล่ม  ลงนาม ………………………………………….…………  (……………………………………………………)  ………../…………………./………….. | เรียน ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ  เพื่อโปรดทราบบัณฑิตวิทยาลัยขอส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์จำนวน 1 ชุดพร้อมไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์ทาง PSU KB เพื่อใช้เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของท่านต่อไป  ลงนาม ………………………………………….…………  (……………………………………………………)  คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  ………../……………………./………….. |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ข้อปฏิบัติ** |
| 1. นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลในแบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้ครบถ้วน 2. นักศึกษาต้องอัพโหลดไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด ผ่าน PSU Knowledge Bank ที่ <https://kb.psu.ac.th/psukb/> ก่อนการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย มิฉะนั้นจะถือว่าการส่งไม่ครบถ้วนและจะไม่สามารถดำเนินการสำเร็จการศึกษาได้ 3. ขั้นตอนการส่งไฟล์ข้อมูลผ่าน PSU Knowledge Bank คู่มือการใช้งานที่ <https://kb.psu.ac.th/psukb/help/thesis-submit-TH-ver5.pdf>   หากมีปัญหาการใช้งานระบบให้ติดต่อที่สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ |