

การยื่นสอบวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

- ประกอบด้วย :
1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)
 3. อาจารย์ประจำ
 4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

- คุณสมบัติ :
1. ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการประจำคณะฯ
 2. มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน

การยื่นสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยแบบฟอร์มต่างๆ ดังนี้

คำร้องทั่วไป 1/3 ขอแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์, บว. 3, บว.4, บศ.5, บศ.5(1), คำร้องทั่วไป 1/5 ขอขยายเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์, บว.6, บว.8, บว.4/1, บศ.4/1, บว.14

ขั้นตอนก่อนการสอบวิทยานิพนธ์

1. คำร้องทั่วไป 1/3 ขอแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จะต้องยื่นแบบฟอร์ม ก่อนสอบ 30 วัน
2. แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (บว.3) จะต้องยื่นแบบฟอร์ม ก่อนสอบ 30 วัน และจะต้อง จัดส่งโครงร่างเล่ม ให้กรรมการสอบอ่านและให้เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาตรวจ format ก่อนวันสอบอย่างน้อย 15 วัน
3. แบบขอสอบวิทยานิพนธ์ (บว.4) จะต้องยื่นแบบฟอร์ม ก่อนสอบ 30 วัน

ขั้นตอนหลังการสอบวิทยานิพนธ์

1.1 ขั้นตอนก่อนการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

1. ใบแจ้งผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์ (บศ.5) และแบบฟอร์มการแก้ไขปรับปรุงเล่มวิทยานิพนธ์ (บศ.5(1)) จะต้องยื่นแบบฟอร์ม หลังจากสอบเสร็จแล้วภายใน 30 วัน พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไข โดยให้แก้ไขปรับปรุงตามที่คณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะ
2. ** คำร้องทั่วไป 1/5 ขอขยายเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์ จะต้องยื่นแบบฟอร์ม ก่อนกำหนดวันที่จะต้องส่งเล่มฉบับสมบูรณ์อย่างน้อย 15 วัน (หากคิดว่าไม่สามารถส่งทันตามกำหนดที่กรรมการสอบแจ้งไว้)

1.2 ขั้นตอนหลังการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

1. จัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม พร้อมหน้าอนุมัติที่เหลือ เพื่อจัดส่งไปยังบัณฑิตวิทยาลัย หลังจากได้รับหน้าอนุมัติที่เหลือที่คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัยเซ็นอนุมัติ จากบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว ให้จัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ อีกจำนวน 1 เล่ม ให้กับทางคณะฯ ทันทีหลังจากจัดทำกรเข้าเล่มเรียบร้อยแล้ว
2. แบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ (บว.6) พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ ปกนอก ปกใน หน้าอนุมัติ ประวัติผู้จัดทำ
3. แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (บว.8) จะต้องยื่นส่งพร้อมเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เล่มแรก พร้อมด้วย CD จำนวน 2 แผ่น
4. ผลสอบภาษาอังกฤษ
5. ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (บว.4/1) จำนวน 1 ชุด พร้อม CD ไฟล์ข้อมูลจำนวน 1 ชุด
6. รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานการเขียนทางวิชาการ (บว.14) พร้อมแนบผลการแสดงเปอร์เซ็นต์การตรวจสอบเล่มวิทยานิพนธ์จากโปรแกรม turnitin
7. แบบขอส่งนิพนธ์ต้นฉบับจากผลงานวิทยานิพนธ์ (บศ.4/1) จำนวน 1 ชุด

***** แบบ บว.6 บว.8 บว.14 และผลสอบภาษาอังกฤษ ให้ส่งพร้อมกันกับเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เล่มแรก**

***** แบบ บว.4/1 และ บศ.4/1 ให้ส่งพร้อมกัน หลังจากส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้กับวิทยาลัยฯ 2 สัปดาห์**

****** ในกรณีที่นักศึกษาขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ จากบัณฑิตวิทยาลัย ก่อนที่จะส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาจะต้องยื่นหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนการค้นคว้าวิจัยที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา ให้เรียบร้อยแล้ว**