

3. ขั้นตอนการเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์ /IS. (สำหรับนักศึกษา)

นักศึกษา ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่หน่วยบัณฑิตศึกษาให้ครบถ้วน ประกอบด้วย

1. พย.ม./ค. 4 (ทั้งนี้ต้องระบุวัน-เวลาว่างของ Major advisor Co- advisor และประธานสาขาวิชา)
2. วิทยานิพนธ์/IS ฉบับร่าง ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ+ 1 เล่ม
(ป.โท วิทยานิพนธ์ = 6 เล่ม, การค้นคว้าแบบอิสระ 5 เล่ม / ป.เอก 6-7 เล่ม)
3. สำเนาผลการอบรม/สอบ TEGS/TOEFL/IELTS 1 ฉบับ
4. สำเนาผลการลงทะเบียน 0 หน่วยกิต 1 ฉบับ
5. สำเนาใบผ่านการอบรมจริยธรรม (ตั้งแต่รหัส 50 เป็นต้นไป)
6. สำเนาใบเสร็จรับเงินการรายงานคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
7. เฉพาะนักศึกษาปริญญาเอก เพิ่มเอกสาร ชื่อ-สกุล อาจารย์ต่างประเทศ ที่เป็น Co-advisor พร้อม E-mail และที่อยู่โดยละเอียด

เจ้าหน้าที่หน่วยบัณฑิตศึกษา จะโทรศัพท์ หรือ E-mail แจ้งกำหนดการสอบให้ในส.ทราบ ประมาณ 1 สัปดาห์ หลังจากวันที่นักศึกษายื่นเรื่องขอสอบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวันว่างของคณะกรรมการสอบฯ



องค์ประกอบของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าแบบอิสระ

สำหรับ นศ. รหัส 50... เป็นต้นไป

ระดับปริญญาเอก ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| 1. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาหรือผู้แทน | ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (Major advisor) | กรรมการ |
| 3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (Co-advisor) คนที่ 1 | กรรมการ |
| 4. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (Co-advisor) คนที่ 2 | กรรมการ |
| 5. ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสาขาวิชา | กรรมการ |
| 6. ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ท่าน | กรรมการ |

ระดับปริญญาโท แผน ก ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| 1. ประธานกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสาขาวิชา
ที่เป็นกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (Major advisor) | กรรมการ |
| 3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (Co-advisor) | กรรมการ |
| 4. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาหรือผู้แทน | กรรมการ |
| 5. ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย | กรรมการ |

ระดับปริญญาโท แผน ข ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| 1. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาหรือผู้แทน | ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าแบบอิสระหลัก (Major advisor) | กรรมการ |
| 3. อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าแบบอิสระร่วม (Co-advisor) | กรรมการ |
| 4. ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย | กรรมการ |

↓

นักศึกษาสามารถติดต่อรับสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบฯ พร้อมเล่มที่ตรวจ format แล้ว
ที่หน่วยบัณฑิตศึกษา ภายหลังได้รับแจ้งวัน เวลา สอบ ทางโทรศัพท์ **หรือ E-mail**
(หากเกิน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่หน่วยบัณฑิตศึกษา นักศึกษายังไม่ได้รับการ
ติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ฯ สามารถโทรศัพท์ติดต่อได้ที่ 053-946065 , 053-949079 , 053-949115)

↓

นักศึกษาดำเนินการสอบ โดยต้องจัดเตรียมหน้าอนุมัติภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ ตามรูปแบบที่กำหนดและตรวจสอบความถูกต้อง
ให้เรียบร้อยเพื่อให้กรรมการสอบทุกท่านลงนามไม่น้อยกว่า 3 ชุด เพื่อจะได้นำไปเข้าเล่มฉบับสมบูรณ์

↓

ภายหลังการสอบ**นักศึกษาดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของบทคัดย่อ**
บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหาจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(Major advisor) และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co-advisor) หลังจากนั้นให้นักศึกษารอก แบบ พย.ม./พย.ค.8 พร้อมแบบบทคัดย่อ
ภาษาอังกฤษและ CD-ROM ของนักศึกษาแล้วแจ้งความประสงค์ขอตรวจสอบบทคัดย่อ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญภาษาต่างประเทศตรวจสอบ
ทาง E-mail พร้อมทั้งส่งไฟล์บทคัดย่อภาษาอังกฤษให้ Ms. Joanne Hendry E-mail : hillyjockjo@hotmail.com
และสำเนาส่งให้ คุณศุภจิภา ภูมิโคกรักษ์ E-mail : abstract_fon@hotmail.com
ยื่นเรื่องเสนอบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ / IS. ต่อเจ้าหน้าที่หน่วยบัณฑิตศึกษา
(ดูรายละเอียดได้ในขั้นตอนการเสนอบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ / IS.)

- สิ้นสุดขั้นตอน -

*****การเตรียมตัวสำหรับการสอบของนักศึกษา*****

- สถานที่สอบ** เจ้าหน้าที่หน่วยอาคารสถานที่จะเป็นผู้ดูแลการเปิด-ปิดห้องสอบ
(ห้องประชุมจะเปิดประมาณ 30 นาที ก่อนเวลาสอบ หากพบว่าเลขกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วห้องยังไม่เปิด
สามารถติดต่อได้ที่ โทร. 053-945050-หน่วยอาคารสถานที่)
- อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์** ภายในห้องสอบจะมีเครื่องคอมพิวเตอร์ และ LCD Projector เตรียมพร้อมไว้แล้ว นักศึกษาสามารถใช้งานได้
โดยดูตามคำแนะนำการใช้เครื่องภายในห้องสอบ หากมีปัญหาในการใช้งานสามารถติดต่อได้ที่
โทร. 053-945027-หน่วยโสตทัศนศึกษา
- การเตรียมการก่อนสอบ** นักศึกษาต้องเตรียมอุปกรณ์สำหรับการสอบด้วยตนเอง เช่น น้ำดื่ม แก้วน้ำ อาหารว่าง กระดาษเช็ดปาก หรือ
ภาชนะต่าง ๆ ที่นักศึกษาต้องใช้มาเอง