

ขั้นตอนการขอสอบงานนิพนธ์ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข

1. นิสิตกรอกข้อมูล วท 21 เสนอประธานกรรมการประจำหลักสูตร เพื่อแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษางานนิพนธ์
2. นิสิตกรอกข้อมูล วท 22 เสนอประธานควบคุมงานนิพนธ์ เพื่อแต่งตั้งประธานสอบงานนิพนธ์
3. ภาควิชาที่นิสิตสังกัดประสานงานกรรมการทั้ง 3 ท่าน เพื่อกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ โดยนิสิตต้องนำงานนิพนธ์ จำนวน 3 เล่ม พร้อม วท 22 ที่ลงนามเรียบร้อยแล้วส่งที่ภาควิชา เพื่อดำเนินการจัดสอบปากเปล่าต่อไป
4. ภาควิชาที่สังกัดส่งผลการสอบปากเปล่างานนิพนธ์ (ใช้แบบฟอร์ม วท 23)
5. เมื่อสอบปากเปล่าและแก้ไขตามข้อเสนอนั้นของคณะกรรมการสอบปากเปล่าเรียบร้อยแล้ว ให้นิสิตนำส่งงานนิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม ให้ภาควิชาที่สังกัด เพื่อตรวจความสมบูรณ์และรูปแบบงานนิพนธ์ (ใช้แบบฟอร์ม วท 24)
6. นิสิตขอรับงานนิพนธ์ที่ส่งตรวจความสมบูรณ์
7. เมื่อกรรมการตรวจความสมบูรณ์ผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้นำงานนิพนธ์เพื่อขออนุมัติจบพร้อมเอกสารดังนี้
 - งานนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม (พร้อมหน้าอนุมัติที่ผ่านอาจารย์ผู้ควบคุมงานนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบปากเปล่าลงนามครบแล้ว)
 - แผ่นบันทึกข้อความงานนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 แผ่น
 - ใบตรวจความสมบูรณ์และรูปแบบงานนิพนธ์ (วท 24) จะได้รับคืนเมื่อผ่านการตรวจความสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว
8. ฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ รวบรวมแบบรายงานผลการสอบปากเปล่างานนิพนธ์ เพื่อนำส่งงานทะเบียน มหาวิทยาลัยต่อไป (ใช้แบบฟอร์ม วท 25 และสำเนาบทคัดย่อ งานนิพนธ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด)