

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๖๓ /๒๕๖๐

เรื่อง การทำคุณนินห์ของนิสิตระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยบูรพา

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การทำคุณนินห์ของ
นิสิตระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐
จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๖๓ /๒๕๖๐
เรื่อง การทำคุณนินห์ของนิสิตระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอกที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคต้น
ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

มิให้นำประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การทำคุณนินห์ของนิสิตระดับปริญญาเอก
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๗ มาใช้บังคับกับนิสิตตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะ” ให้ความหมายรวมถึงวิทยาลัย สถาบันที่จัดการเรียนการสอน หรือโครงการจัดตั้งคณะ
หรือวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนที่มีนิตสังกัด หรือหัวหน้า
ส่วนงานที่รายวิชาสังกัด หรือประธานโครงการจัดตั้งคณะหรือวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ
เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา

“หัวหน้าภาควิชา” ให้ความหมายรวมถึงประธานสาขาวิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานในคณะ
ที่จัดการเรียนการสอนที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“ประธานหลักสูตร” หมายความว่า ผู้รับผิดชอบในการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาใด
สาขาวิชาหนึ่งที่ส่วนงานแต่งตั้ง

“ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ
มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ใน
ฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อคุณนินห์

“อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่ส่วนงานแต่งตั้ง
เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านการศึกษา และการจัดแผนการเรียนของนิสิต

“อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบกระบวนการเรียนรู้เพื่อดุษฎีนิพนธ์ของนิสิตเฉพาะราย เช่น การพิจารณาเค้าโครง การให้คำแนะนำและควบคุมดูแล รวมทั้งการประเมินความก้าวหน้า การสอบดุษฎีนิพนธ์ และการตีพิมพ์ดุษฎีนิพนธ์

“อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก

“คณะกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์” หมายความว่า คณะกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์ที่คณะแต่งตั้ง

“คณะกรรมการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์” หมายความว่า คณะกรรมการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ที่คณะแต่งตั้ง

“คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์” หมายความว่า คณะกรรมการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์ที่คณะแต่งตั้ง

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาที่คณะแต่งตั้ง

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหลักสูตรซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ระบุไว้ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งตามเล่มหลักสูตร (มคอ. ๒) ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้การรับทราบหลักสูตร

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาเอกของมหาวิทยาลัย

“ดุษฎีนิพนธ์ (Dissertation)” หมายความว่า เอกสารงานวิจัยของนิสิตระดับปริญญาเอก

“ระบบ i-Thesis” หมายความว่า ระบบที่กำหนดกรอบการเขียน การบริหารจัดการโครงการงานนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ และงานนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ฉบับร่างและฉบับสมบูรณ์พร้อมจัดส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาผ่านระบบได้โดยสะดวก

ข้อ ๔ ขั้นตอนการทำดุษฎีนิพนธ์ มีดังนี้

- (๑) การอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำดุษฎีนิพนธ์
- (๒) การลงทะเบียนดุษฎีนิพนธ์
- (๓) การแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์
- (๔) การจัดทำเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์
- (๕) การสอบและอนุมัติเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์
- (๖) การขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
- (๗) การดำเนินการวิจัยและการเขียนดุษฎีนิพนธ์
- (๘) การสอบปากเปล่าดุษฎีนิพนธ์
- (๙) การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุษฎีนิพนธ์
- (๑๐) การส่งดุษฎีนิพนธ์และการอนุมัติดุษฎีนิพนธ์

ข้อ ๕ การอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำดุษฎีนิพนธ์

นิสิตต้องเข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศของห้องสมุดและจริยธรรมวิจัยก่อนลงทะเบียนเรียนดุษฎีนิพนธ์

ในกรณีที่ต้องผ่านการอบรมเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับการทำดุษฎีนิพนธ์ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด

ข้อ ๖ การลงทะเบียนดุชฎินิพนธ์

นิสิตจะลงทะเบียนดุชฎินิพนธ์ได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาดุชฎินิพนธ์หลัก ดังนี้

(๑) หลักสูตรแบบที่ ๑ (ทำดุชฎินิพนธ์อย่างเดียว)

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำดุชฎินิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำดุชฎินิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

นิสิตเริ่มลงทะเบียนดุชฎินิพนธ์ตามที่หลักสูตรกำหนด โดยต้องลงทะเบียนและผ่านการประเมิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๙ (๒) (ข) อย่างต่อเนื่องกัน จนครบหน่วยกิต กรณีมีปัญหาที่ไม่สามารถลงทะเบียนดังกล่าวได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีโดยคำแนะนำของ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

(๒) หลักสูตรแบบที่ ๒ (เรียนรายวิชาและทำดุชฎินิพนธ์)

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำดุชฎินิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำดุชฎินิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

นิสิตเริ่มลงทะเบียนดุชฎินิพนธ์ได้ หลังจากเมื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของหลักสูตร และให้ลงทะเบียนดุชฎินิพนธ์ตามที่หลักสูตรกำหนดและผ่านการประเมิน ตามประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๙ (๒) (ข) อย่างต่อเนื่องกันจนครบ หน่วยกิตที่กำหนด กรณีมีปัญหาที่ไม่สามารถลงทะเบียนดังกล่าวได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีโดยคำแนะนำ ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข้อ ๗ การแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดุชฎินิพนธ์

(๑) การแต่งตั้ง ให้ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดุชฎินิพนธ์ ต่อคณบดีผ่านหัวหน้าภาควิชา

(๒) คณะกรรมการควบคุมดุชฎินิพนธ์ ประกอบด้วย

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาดุชฎินิพนธ์หลัก

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาดุชฎินิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ไม่เกิน ๒ คน

(๓) หน้าที่ของคณะกรรมการควบคุมดุชฎินิพนธ์

(ก) ให้คำแนะนำปรึกษาในการเลือกหัวข้อดุชฎินิพนธ์ของนิสิต โดยให้อยู่ ในขอบข่ายของสาขาวิชา และไม่ซ้ำซ้อนกับผู้อื่น

(ข) ให้คำแนะนำปรึกษานิสิตในการทำเค้าโครงดุชฎินิพนธ์

(ค) เป็นกรรมการสอบเค้าโครงดุชฎินิพนธ์

(ง) ให้คำแนะนำปรึกษานิสิตในการดำเนินการทำดุชฎินิพนธ์ ทั้งในด้านเนื้อหา ทางทฤษฎี ระเบียบวิธีวิจัย ตลอดจนการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นขณะดำเนินการทำดุชฎินิพนธ์

(จ) ให้คำแนะนำปรึกษานิสิตเกี่ยวกับการเขียนดุชฎินิพนธ์และตรวจสอบ ความถูกต้องของเนื้อหา ตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น

(ฉ) ประเมินผลการทำดุชฎินิพนธ์ของนิสิตในแต่ละภาคการศึกษา จนกว่าจะทำดุชฎินิพนธ์แล้วเสร็จ

(ช) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอสอบดุชฎินิพนธ์

(ซ) ให้คำแนะนำปรึกษาในการดำเนินการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานดุชฎินิพนธ์

(ณ) ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับดุชฎินิพนธ์

(๔) ในกรณีที่นิสิตมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งหรืออุปสรรคจนไม่สามารถทำดัชนีพนธ์ต่อไปได้ นิสิตสามารถขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ได้ โดยให้นิสิตเขียนคำร้องขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ชุดใหม่ และดำเนินการตามขั้นตอนของคณะ เพื่อขออนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการหลังจากหัวหน้าภาควิชาได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๘ การจัดทำเค้าโครงดัชนีพนธ์ นิสิตต้องจัดทำเค้าโครงดัชนีพนธ์และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้นิสิตปรึกษาคณะกรรมการควบคุมดัชนีพนธ์ในรายละเอียดทั้งหมดของเค้าโครงดัชนีพนธ์ ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในระบบ i-Thesis

(๒) นิสิตอาจจัดทำเค้าโครงดัชนีพนธ์เป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษก็ได้ ยกเว้นในกรณีที่ระบุไว้ในหลักสูตรให้จัดทำเป็นภาษาใดภาษาหนึ่งโดยเฉพาะ แต่ชื่อเรื่องดัชนีพนธ์ต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ข้อ ๙ การสอบและอนุมัติเค้าโครงดัชนีพนธ์

(๑) นิสิตจะสอบเค้าโครงดัชนีพนธ์ได้ เมื่อ

(ก) สอบผ่านการวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(ข) ลงทะเบียนดัชนีพนธ์แล้ว

(๒) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักร่วมกับประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชาเสนอคณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงดัชนีพนธ์ มีจำนวน ๓ คน ถึง ๔ คน ประกอบด้วย

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก เป็นประธานกรรมการ

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(ค) อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

เป็นกรรมการ

(๓) แนวทางการพิจารณาเค้าโครงดัชนีพนธ์ ให้พิจารณาความเหมาะสมในเนื้อหาของเค้าโครงดัชนีพนธ์ โดยให้ความสำคัญในเรื่องต่อไปนี้

(ก) ความสอดคล้องของชื่อเรื่องดัชนีพนธ์กับรายละเอียดทั้งหมดของ

เค้าโครงดัชนีพนธ์

(ข) ความชัดเจนของประเด็นปัญหา และวัตถุประสงค์ของการวิจัย

(ค) ความลุ่มลึกและสร้างองค์ความรู้ใหม่

(ง) ความสอดคล้องของกรอบแนวคิดการวิจัย จากทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

(จ) ความถูกต้องเหมาะสมของระเบียบวิธีวิจัย

(ฉ) ความเป็นไปได้ในการจัดทำดัชนีพนธ์ ค่าใช้จ่าย และช่วงเวลาของการทำ

ดัชนีพนธ์

(ช) ประโยชน์ที่พึงได้รับจากการทำดัชนีพนธ์

(๔) ขั้นตอนการสอบและอนุมัติเค้าโครงดัชนีพนธ์

(ก) นิสิตนำเสนอเค้าโครงดัชนีพนธ์ต่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงดัชนีพนธ์

(ข) คณะกรรมการสอบเค้าโครงดัชนีพนธ์ พิจารณานุมัติชื่อเรื่องและ

เค้าโครงดัชนีพนธ์

(ค) ประธานกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์นำเสนอผลการพิจารณา พร้อมด้วยเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่นิตินิตได้แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบเค้าโครง จำนวน ๑ เล่ม ต่อประธานหลักสูตร และหรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดีอนุมัติภายใน ๓๐ วัน

(๕) การประกาศรายชื่อเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติ

ให้คณะดำเนินการประกาศรายชื่อเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ

ข้อ ๑๐ การขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ให้นิตินิตยื่นแบบขอความเห็นชอบ การทำวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ซึ่งเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง จริยธรรมการวิจัยของนิตินิตระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๑ การดำเนินการวิจัยและการเขียนวิทยานิพนธ์

(๑) การดำเนินการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์

นิตินิตสามารถดำเนินการวิจัยตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ได้ลงนามอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยเรียบร้อยแล้ว

นิตินิตต้องรายงานความก้าวหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรทุกภาคการศึกษา เพื่อรับการประเมินผลการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๙ (๒) (ข)

(๒) การเปลี่ยนแปลงเค้าโครงวิทยานิพนธ์

นิตินิตไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของการวิจัย ตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นิตินิตต้องขออนุมัติสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามขั้นตอนการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

นิตินิตอาจขอเปลี่ยนแปลงบางส่วนของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ไม่กระทบต่อสาระสำคัญที่ได้รับ อนุมัติแล้ว ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา โดยผ่านความเห็นชอบของ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(๓) การพิมพ์และรูปแบบวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต้องจัดพิมพ์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้จากระบบ i-Thesis ภาษาที่ใช้ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์อาจพิมพ์เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ยกเว้นกรณีที่ ระบุไว้ในหลักสูตรว่าต้องพิมพ์เป็นภาษาใดภาษาหนึ่งโดยเฉพาะ

ข้อ ๑๒ การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

(๑) การขอสอบวิทยานิพนธ์ นิตินิตต้องผ่านขั้นตอน ดังนี้

(ก) นิตินิตได้ใช้เวลาในการทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณบดี ได้ลงนามอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว

(ข) ได้สอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(ค) ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ให้สอบวิทยานิพนธ์ได้

(๒) ขั้นตอนการขอสอบคุชฎินิพนธ์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) นิสิตพบอาจารย์ที่ปรึกษาคุชฎินิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาคุชฎินิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดวันเวลา และสถานที่สอบ โดยวันสอบต้องเว้นช่วงเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับจากวันที่ยื่นขอสอบคุชฎินิพนธ์

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาคุชฎินิพนธ์หลักโดยความเห็นชอบของประธานหลักสูตร และหรือหัวหน้าภาควิชา เสนอชื่อประธานกรรมการสอบคุชฎินิพนธ์ ตาม “แบบเสนอขออนุมัติสอบคุชฎินิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าคุชฎินิพนธ์” ของคณะ

(ค) นิสิตยื่น “แบบเสนอขออนุมัติสอบคุชฎินิพนธ์และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าคุชฎินิพนธ์” ต่อประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา พร้อมแนบคุชฎินิพนธ์จำนวนเท่ากับ กรรมการสอบ ที่สำนักงานบัณฑิตศึกษาของคณะ เพื่อเสนอต่อคณบดีแต่งตั้งกรรมการสอบคุชฎินิพนธ์ และอนุมัติวันสอบ

(๓) คณะกรรมการสอบคุชฎินิพนธ์ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคุชฎินิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย

(ก) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาคุชฎินิพนธ์หลัก เป็นกรรมการ

(ค) อาจารย์ที่ปรึกษาคุชฎินิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) เป็นกรรมการ

(ง) และ/หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นกรรมการ

(จ) และ/หรือหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ”

(๔) คุณสมบัติของกรรมการสอบปากเปล่าคุชฎินิพนธ์ เป็นไปตามประกาศกระทรวง ศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐.๔.๓ และข้อ ๑๐.๔.๔

(๕) การสอบปากเปล่าคุชฎินิพนธ์เป็นการวัดความสามารถของนิสิตในการทำวิจัย ความรอบรู้ในเนื้อหาที่ทำวิจัยและที่เกี่ยวข้อง การเขียน การนำเสนอผลงานวิจัยด้วยวาจา ตลอดจนความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน และปฏิภาณไหวพริบในการตอบคำถาม

การสอบคุชฎินิพนธ์ให้เป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ โดยมีการประกาศให้ทราบล่วงหน้า ก่อนวันสอบ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

กรณีที่กรรมการสอบคุชฎินิพนธ์ไม่สามารถมาทำการสอบคุชฎินิพนธ์ ให้เลื่อนการสอบนั้น ออกไปจนกว่าจะกำหนดวันที่กรรมการสอบทุกคนสามารถมาทำการสอบได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับการอนุมัติจากคณบดี

(๖) การตัดสินและการแจ้งผลการสอบคุชฎินิพนธ์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) เมื่อการสอบคุชฎินิพนธ์เสร็จสิ้นแล้ว ให้มีการประชุมเฉพาะคณะกรรมการสอบ คุชฎินิพนธ์ เพื่ออภิปรายและแสดงความคิดเห็น จากนั้นให้คณะกรรมการสอบคุชฎินิพนธ์ลงมติตัดสินผล การสอบคุชฎินิพนธ์โดยวิธีลงมติ “ลับ”

(ข) การลงมติตัดสินผลการสอบคุชฎินิพนธ์ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในการลงมติให้กรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียง ถ้าหากคะแนนเสียงที่ได้จากการลงมติดีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานกรรมการสอบคุชฎินิพนธ์เป็นผู้ตัดสินชี้ขาด

(ค) การตัดสินผลการสอบ คณะกรรมการสอบคุชฎินิพนธ์ต้องตัดสินผลการสอบ คุชฎินิพนธ์ ว่า “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” หรือ “การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (I)” หรือ “ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (U)” อย่างไม่อย่างหนึ่ง โดยมีความหมายดังนี้

“ผ่านตามเกณฑ์” หมายถึง การที่นิสิตสามารถแสดงผลงานดุชฎินิพนธ์ และตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์ โดยไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ ซึ่งนิสิตสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มดุชฎินิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้ โดยนิสิตจะได้รับระดับคะแนน S (Satisfactory)

“การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์” หมายถึง การที่นิสิตยังไม่สามารถแสดงผลงานดุชฎินิพนธ์หรือตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์ได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์มีความเห็นว่าสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ หรือแก้ไขวิธีการเรียบเรียงดุชฎินิพนธ์ ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์จะต้องระบุเงื่อนไขนั้น ๆ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้นิสิตดำเนินการแก้ไขปรับปรุง แต่ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่นิสิตทราบผลการสอบ โดยนิสิตจะได้รับระดับคะแนน I (Incomplete)

เมื่อนิสิตแก้ไขปรับปรุงดุชฎินิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์เรียบร้อยแล้ว นิสิตต้องส่งดุชฎินิพนธ์นั้นให้คณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์พิจารณาความถูกต้องสมบูรณ์อีกครั้งหนึ่ง คณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์อาจตัดสินผลการสอบเป็น “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” หรือ “ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (U)” และให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักรายงานผลการสอบดุชฎินิพนธ์ต่อประธานหลักสูตร และหรือหัวหน้าภาควิชา และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หากนิสิตไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขภายในระยะเวลาที่กำหนด นิสิตต้องแจ้งเหตุผลพร้อมขออนุมัติขยายเวลาการปฏิบัติงานต่ออาจารย์ที่ปรึกษาดุชฎินิพนธ์หลัก ประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ มิฉะนั้นจะถือว่าผลการสอบ “ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (U)” ซึ่งนิสิตต้องลงทะเบียนจัดทำดุชฎินิพนธ์ภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ และเริ่มขั้นตอนของการทำดุชฎินิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

“ไม่ผ่านตามเกณฑ์” หมายถึง นิสิตไม่สามารถแสดงผลงานดุชฎินิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์ หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์ได้ แสดงให้เห็นว่านิสิตไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของดุชฎินิพนธ์ และวิธีการวิจัยที่ตนได้ทำ คณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์ตัดสินผลการสอบเป็นตกและได้รับระดับคะแนน U (Unsatisfactory) นิสิตต้องลงทะเบียนจัดทำดุชฎินิพนธ์ภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ และเริ่มขั้นตอนของการทำดุชฎินิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

(ง) การแจ้งผลการสอบ ประธานกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์แจ้งมติของคณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์ให้นิสิตทราบ และรายงานผลต่อประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดีตามลำดับ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันสอบดุชฎินิพนธ์

ข้อ ๑๓ การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุชฎินิพนธ์

(๑) แบบ ๑ ผลงานดุชฎินิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของดุชฎินิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

(๒) แบบ ๒ ผลงานของดุชฎินิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของดุชฎินิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

ทั้งนี้ การเผยแพร่ผลงานดุชฎินิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานจะต้องเป็นผลงานที่เกิดในช่วงระหว่างการศึกษา

ข้อ ๑๔ การส่งดัชนีพิมพ์และการอนุมัติดัชนีพิมพ์

นิสิตที่มีผลการสอบปากเปล่าดัชนีพิมพ์ “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” ให้นิสิตปรับปรุงดัชนีพิมพ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบปากเปล่าดัชนีพิมพ์ (ถ้ามี) ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สอบปากเปล่าดัชนีพิมพ์ และพิมพ์เล่มดัชนีพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ที่แก้ไขปรับปรุงแล้วจากระบบ i-Thesis จำนวน ๑ เล่ม พร้อมแนบหลักฐานการเผยแพร่ผลงานดัชนีพิมพ์ จำนวน ๑ ชุด เพื่อเสนอให้คณบดีลงนาม

นิสิตที่มีผลการสอบปากเปล่าดัชนีพิมพ์ “การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (I)” และต่อมาได้รับผลการสอบ “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” ให้พิมพ์เล่มดัชนีพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ที่แก้ไขปรับปรุงแล้วจากระบบ i-Thesis จำนวน ๑ เล่ม พร้อมแนบหลักฐานการเผยแพร่ผลงานดัชนีพิมพ์ จำนวน ๑ ชุด เพื่อเสนอให้คณบดีลงนาม

ข้อ ๑๕ คณะต้องรายงานผลการสอบปากเปล่าโดยแนบสำเนาหน้าอนุมัติที่คณะกรรมการสอบปากเปล่าดัชนีพิมพ์และคณบดีลงนามแล้ว พร้อมหลักฐานการเผยแพร่ดัชนีพิมพ์ จำนวน ๑ ชุด ให้กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

ข้อ ๑๖ คณะรายงานรายนามผู้สำเร็จการศึกษาพร้อมชื่อเรื่องดัชนีพิมพ์ ให้สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๑๗ การรักษาสภาพนิสิต

(๑) นิสิตที่ลงทะเบียนดัชนีพิมพ์ครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแล้ว จะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิตทุกภาคการศึกษา จนกว่าจะสอบผ่านดัชนีพิมพ์

(๒) กรณีที่นิสิตสอบดัชนีพิมพ์ผ่านแล้ว แต่ไม่สามารถส่งดัชนีพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ได้ ภายในกำหนดของภาคการศึกษานั้น นิสิตจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิตในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ ๑๘ ระยะเวลาในการทำดัชนีพิมพ์


ระยะเวลาในการทำดัชนีพิมพ์ ให้อยู่ภายในระยะเวลาเรียนตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีปัญหาทางการปฏิบัติ ให้อธิการบดีวินิจฉัยตามคำแนะนำของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) สมนึก ธีระกุลพิศุทธิ์
(รองศาสตราจารย์สมนึก ธีระกุลพิศุทธิ์)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวณัฐกานต์ ปัดเกษม)
นักวิชาการศึกษา



แบบเสนอชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
 หลักสูตร..... คณะ..... มหาวิทยาลัยบูรพา
 ภาคเรียน (ต้น / ปลาย / ฤดูร้อน) _____ ปีการศึกษา _____

เรียน คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนิสิต

--	--	--	--	--	--	--	--

หลักสูตร สาขาวิชา เต็มเวลา ไม่เต็มเวลา

โทรศัพท์..... E-mail.....

เข้าศึกษาในปีการศึกษา..... ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปัจจุบันเข้ารับการศึกษแล้ว..... ปี..... เดือน

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

ชื่อ-สกุล (พร้อมตำแหน่งทางวิชาการ)	วุฒิการศึกษาสูงสุด	สังกัด/สถาบัน	ลงนาม
1. อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
2. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
3. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

** (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ไม่เกิน 2 คน)**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อนิสิต

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เห็นชอบ	เห็นชอบ
(ลงนาม)..... (.....)	(ลงนาม)..... (.....)
ประธานหลักสูตร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ	
(ลงนาม)..... (.....) คณบดีคณะ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

เอกสารแนบ

รายการ	หลักฐาน
1. การอบรมที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> การอบรมระบบสารสนเทศของหอสมุด
2. การลงทะเบียนคุณฐินีพนธ์	<input type="checkbox"/> การอบรมจริยธรรมการวิจัย
	<input type="checkbox"/> การอบรมเฉพาะของทางคณะ
	<input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียนรู้ที่ print จากระบบทะเบียน

เอกสารแนบ

รายการ	หลักฐาน
1. การลงทะเบียนศิษย์นิพนธ์ 2. หลักฐานการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ควบคุมศิษย์นิพนธ์	<input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียนที่ print จากระบบทะเบียน <input type="checkbox"/> Dissert 001



แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและอนุมัติเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์

หลักสูตร..... คณะ..... มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคเรียน (ต้น / ปลาย / ฤดูร้อน) _____ ปีการศึกษา _____

เรียน คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลักของ (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนิสิต

หลักสูตร..... สาขาวิชา..... เต็มเวลา ไม่เต็มเวลา

โทรศัพท์..... E-mail.....

เข้าศึกษาในปีการศึกษา..... ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปัจจุบันเข้ารับการศึกษาแล้ว..... ปี..... เดือน.....
หัวข้อดุษฎีนิพนธ์ (ภาษาไทย).....

หัวข้อดุษฎีนิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

สอบผ่านการวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ครั้งที่..... ประกาศผลเมื่อวันที่.....

ขอเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ ดังนี้

	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ลงนาม
1. ประธานกรรมการ (ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก)
2. กรรมการ (ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม)
3. กรรมการ (ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม)
4. กรรมการ (อาจารย์ประจำ/ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)

หมายเหตุ คณะกรรมการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่เกิน ๕ คน

กรณีมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

โดยให้ดำเนินการสอบใน วันที่..... เวลา..... สถานที่.....

(ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ หลังจากได้รับอนุมัติจากคณบดี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เห็นชอบ	เห็นชอบ
(ลงนาม)..... (.....)	(ลงนาม)..... (.....)
ประธานหลักสูตร	หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.	วันที่.....เดือน..... พ.ศ.
<input type="checkbox"/> อนุมัติ	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
(ลงนาม)..... (.....)	
คณบดีคณะ.....	
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.	

เอกสารแนบ

รายการ	หลักฐาน
1. คำโครงดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 - 4 เล่ม 2. หลักฐานการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ควบคุมดุษฎีนิพนธ์ 3. สอบผ่านการวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)	<input type="checkbox"/> คำโครงดุษฎีนิพนธ์ฉบับพิมพ์จากระบบ i-Thesis <input type="checkbox"/> Dissert 001 <input type="checkbox"/> ประกาศผลการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)



แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงคุษฎีนิพนธ์ของนิสิต

หลักสูตร..... คณะ..... มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคเรียนที่ (ฤดูร้อน / ต้น / ปลาย) _____ ปีการศึกษา _____

เรียน คณบดีคณะ.....

คณะกรรมการสอบเค้าโครงคุษฎีนิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนิสิต หลักสูตร สาขาวิชา..... เต็มเวลา ไม่เต็มเวลา

โทรศัพท์..... E-mail.....

เข้าศึกษาในปีการศึกษา..... ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปัจจุบันเข้ารับการศึกษแล้ว..... ปี..... เดือน.....
หัวข้อคุษฎีนิพนธ์ (ภาษาไทย).....

หัวข้อคุษฎีนิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

คำอธิบาย (ถ้ามี).....

สอบเค้าโครงคุษฎีนิพนธ์ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ค่าระดับชั้น (เกรด) ของคุษฎีนิพนธ์ ที่ได้คือ

 ผ่านตามเกณฑ์ (S) ผ่านโดยมีเงื่อนไข (I) ไม่ผ่าน (U)

ข้อเสนอแนะ/ข้อปรับปรุง.....

(ประธานกรรมการสอบเค้าโครงคุษฎีนิพนธ์นำเสนอผลการสอบและเค้าโครงที่แก้ไขแล้ว ภายใน 30 วัน)

ลงนาม.....ประธานกรรมการ
(.....)ลงนาม.....กรรมการ
(.....)ลงนาม.....กรรมการ
(.....)ลงนาม.....กรรมการ
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ (ลงนาม)..... (.....) ประธานหลักสูตร วันที่.....เดือน..... พ.ศ.	ทราบ (ลงนาม)..... (.....) หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา วันที่.....เดือน..... พ.ศ.
ทราบ (ลงนาม)..... (.....) คณบดีคณะ..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.	

เอกสารแนบ

รายการ	หลักฐาน
1. แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ 2. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไข จำนวน 1 เล่ม	<input type="checkbox"/> (ดังตัวอย่างแนบ) <input type="checkbox"/> เค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับพิมพ์จากระบบ i-Thesis



แบบขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัย

หลักสูตร..... คณะ..... มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคเรียนที่ (ฤดูร้อน / ต้น / ปลาย) _____ ปีการศึกษา _____

เรียน คณบดีคณะ.....

ชื่อนิสิต (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนิสิต

--	--	--	--	--	--	--	--

หลักสูตร สาขาวิชา..... เต็มเวลา ไม่เต็มเวลา

โทรศัพท์..... E-mail.....

เข้าศึกษาในปีการศึกษา..... ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปัจจุบันเข้ารับการศึกษแล้ว..... ปี..... เดือน.....

1. ขออนุมัติทำดัชนีนิพนธ์ที่ [-] ใช้สัตว์ทดลองเป็นกลุ่มศึกษา* ระบุ.....

[-] ไม่ใช้สัตว์ทดลองเป็นกลุ่มศึกษา (ไม่ต้องทำข้อ ๑๒ - ๑๙)

[-] ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

[-] มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ใช้สารเคมีอันตราย สารกัมมันตรังสี เป็นต้น

2. หัวข้อดัชนีนิพนธ์ (ภาษาไทย)

3. หัวข้อดัชนีนิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)

4. คณะกรรมการควบคุมดัชนีนิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)

วันที่ส่งเค้าโครงฉบับสมบูรณ์ ณ คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด

5. ที่มาปัญหาการวิจัย

22. ปัญหาและข้อสงสัย

ในกรณีที่กลุ่มตัวอย่างมีปัญหา ข้อขัดข้อง ข้อสงสัย จะติดต่อผู้วิจัยได้ ดังนี้

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail.....

23. การรับรองของนิสิตและคณะกรรมการควบคุมคุณภาพนิพนธ์ : ข้อมูลที่ระบุในเอกสารนี้เป็นความจริงทุกประการ

นิสิตวันที่
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลักวันที่
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)วันที่
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)วันที่
(.....)

รับเอกสารสมบูรณ์ฉบับนี้เมื่อวันที่.....

คณะกรรมการ “จริยธรรมการวิจัย” พิจารณาเมื่อวันที่.....

ผลการพิจารณา

อนุมัติให้ดำเนินการวิจัยได้

รอกการอนุมัติโดยให้แก้ไข ปรับปรุงดังนี้

.....
.....
.....

(ลงนาม).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยคณะ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

<p>ทราบ</p> <p>(ลงนาม)..... (.....)</p> <p>ประธานหลักสูตร</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	<p>ทราบ</p> <p>(ลงนาม)..... (.....)</p> <p>หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>
<p>ทราบ</p> <p>(ลงนาม)..... (.....)</p> <p>คณบดีคณะ.....</p> <p>วันที่.....เดือน..... พ.ศ.</p>	



แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าดุษฎีนิพนธ์

หลักสูตร..... คณะ..... มหาวิทยาลัยบูรพา
ภาคเรียน (ต้น / ปลาย / ฤดูร้อน) _____ ปีการศึกษา _____

เรียน คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลักของ (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนิสิต [] [] [] [] [] [] [] []

หลักสูตร..... สาขาวิชา..... เต็มเวลา ไม่เต็มเวลา

โทรศัพท์..... E-mail.....

เข้าศึกษาในปีการศึกษา..... ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปัจจุบันเข้ารับการศึกษแล้ว..... ปี..... เดือน.....

หัวข้อดุษฎีนิพนธ์ (ภาษาไทย).....

หัวข้อดุษฎีนิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

นิสิตได้ศึกษารายวิชาครบตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว โดยได้ค่าเฉลี่ยสะสม (GPA).....

และได้ส่งเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ณ คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด เมื่อวันที่.....

คณะกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์

- 1. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
2. อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก
3. อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม
4. และ/หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร
5. และ/หรือหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์

- 1. ประธานกรรมการ
2. กรรมการ
3. กรรมการ
4. กรรมการ
5. กรรมการ

โดยขอเสนอ..... ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน เป็นประธานกรรมการสอบ

คุณวุฒิสูงสุด..... สาขาวิชา..... ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี).....

มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อ

ดุษฎีนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ จำนวน..... เรื่อง ตำแหน่งปัจจุบัน.....

สังกัด..... ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์.....

เห็นควรกำหนดการสอบปากเปล่าใน วันที่..... เวลา..... สถานที่.....

(ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ นับจากวันที่เสนอขอแต่งตั้งกรรมการสอบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

Table with 2 columns: เห็นชอบ (Approval) and เห็นชอบ (Approval). Each column contains fields for name, position, and date.

ความเห็นคนบดี

อนุมัติให้สอบคุชฎินิพนธ์ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....สถานที่.....

โดยคณะกรรมการสอบคุชฎินิพนธ์ ดังรายชื่อต่อไปนี้

	<u>ชื่อ-สกุล/ตำแหน่งทางวิชาการ</u>	<u>วุฒิการศึกษาสูงสุด</u>	<u>ลงนาม</u>
1. ประธานกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกฯ)
2. กรรมการ
3. กรรมการ
4. กรรมการ
5. กรรมการ

หมายเหตุ กรรมการ ได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาคุชฎินิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาคุชฎินิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) และ/หรืออาจารย์ประจำ
หลักสูตร และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

(ลงนาม).....

(.....)

คนบดีคณะ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารแนบ

รายการ	หลักฐาน
1. ดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 4-5 ฉบับ 2. ใช้เวลาในการทำดุษฎีนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 90 วัน 3. สอบผ่านรายวิชาครบตามเกณฑ์ของหลักสูตร กำหนด และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 3.00 4. เอกสารรายงานผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย 5. ใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนดุษฎีนิพนธ์ / และใบเสร็จรับเงินภาคเรียนสุดท้าย	<input type="checkbox"/> ดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ที่พิมพ์จากระบบ i-Thesis <input type="checkbox"/> Dissert 003 <input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียนที่ print จากระบบทะเบียน <input type="checkbox"/> Dissert 005 หรือเอกสารรายงานผลการพิจารณา จริยธรรมการวิจัย <input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนดุษฎีนิพนธ์ <input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงินภาคเรียนสุดท้าย



แบบรายงานผลการสอบปากเปล่าดุษฎีนิพนธ์ของนิสิต

หลักสูตร..... คณะ..... มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคเรียน (ต้น / ปลาย / ฤดูร้อน) _____ ปีการศึกษา _____

เรียน คณบดีคณะ.....

คณะกรรมการสอบปากเปล่าดุษฎีนิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนิสิต

หลักสูตร..... สาขาวิชา..... เต็มเวลา ไม่เต็มเวลา

โทรศัพท์..... E-mail.....

เข้าศึกษาในปีการศึกษา..... ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปัจจุบันเข้ารับการศึกษแล้ว..... ปี..... เดือน.....
หัวข้อดุษฎีนิพนธ์ (ภาษาไทย).....

หัวข้อดุษฎีนิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

คำอธิบาย (ถ้ามี).....

สอบปากเปล่าดุษฎีนิพนธ์ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ค่าระดับชั้น (เกรด) ของดุษฎีนิพนธ์ ที่ได้คือ

ผ่านตามเกณฑ์ (S)

ผ่านโดยมีเงื่อนไข (I)

ไม่ผ่าน (U)

ข้อเสนอแนะ/ข้อปรับปรุง.....

ลงนาม..... ประธานกรรมการ

(.....)

ลงนาม..... กรรมการ

(.....)

ลงนาม..... กรรมการ

(.....)

ลงนาม..... กรรมการ

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ	ทราบ
(ลงนาม)..... (.....)	(ลงนาม)..... (.....)
ประธานหลักสูตร	หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.	วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(ลงนาม).....

(.....)

คณบดีคณะ.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.



แบบรายงานการตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น

หลักสูตร..... คณะ..... มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคเรียน (ต้น / ปลาย / ฤดูร้อน) _____ ปีการศึกษา _____

เรียน คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนิสิต

--	--	--	--	--	--	--	--

หลักสูตร สาขาวิชา..... เต็มเวลา ไม่เต็มเวลา

โทรศัพท์..... E-mail.....

เข้าศึกษาในปีการศึกษา..... ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปัจจุบันเข้ารับการศึกษแล้ว.....ปี.....เดือน

ขอเสนอคุณนิพนธ์ต่อผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น จำนวน 1 เล่ม (ให้แนบผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน โดยพิมพ์ออกมาจากรายงานของโปรแกรมที่ใช้ตรวจสอบด้วย)

หัวข้อคุณนิพนธ์ (ภาษาไทย).....

หัวข้อคุณนิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อนิสิต

.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ซึ่งปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบปากเปล่าเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น

จากงานบัณฑิตศึกษา คณะ.....เรียบร้อยแล้ว

<p>ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษา คณะ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>ตรวจสอบคุณนิพนธ์</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ประธานหลักสูตร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p>ทราบ</p> <p>(ลงนาม)..... (.....)</p> <p>คณบดีคณะ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	

เอกสารแนบ

รายการ	หลักฐาน
1. ดุษฎีนิพนธ์ฉบับแก้ไขตามกรรมการสอบปากเปล่า	<input type="checkbox"/> ดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่พิมพ์จากระบบ i-Thesis



แบบขออนุมัติสำเร็จการศึกษาและส่งดุขฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

หลักสูตร..... คณะ..... มหาวิทยาลัยบูรพา
ภาคเรียน (ต้น / ปลาย / ฤดูร้อน) _____ ปีการศึกษา _____

เรื่อง ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาและส่งดุขฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

เรียน คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนิสิต

--	--	--	--	--	--	--	--

หลักสูตร สาขาวิชา..... เต็มเวลา ไม่เต็มเวลา

โทรศัพท์..... E-mail.....

เข้าศึกษาในปีการศึกษา..... ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปัจจุบันเข้ารับการศึกษาแล้ว..... ปี..... เดือน.....

ได้ดำเนินการตามข้อดังต่อไปนี้

- เรียนครบตามหลักสูตรจำนวน หน่วยกิต
- สอบผ่านการสอบเค้าโครงดุขฎีนิพนธ์วันที่.....
- สอบผ่านการสอบปากเปล่าดุขฎีนิพนธ์วันที่.....
- ส่งรูปเล่มดุขฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ปกแข็ง พร้อมหน้าอนุมัติที่พิมพ์จากระบบ i-Thesis จำนวน..... เล่ม
หัวข้อดุขฎีนิพนธ์ (ภาษาไทย).....
.....
หัวข้อดุขฎีนิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....
.....
- การเผยแพร่ผลงานดุขฎีนิพนธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอส่งดุขฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ดังแนบ

ลงชื่อนิสิต

.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เห็นชอบ	ทราบ
(ลงนาม)..... (.....) ประธานหลักสูตร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	(ลงนาม)..... (.....) หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ	
(ลงนาม)..... (.....) คณบดีคณะ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

เอกสารแนบ

รายการ	หลักฐาน
1. เรียนครบตามหลักสูตร 2. สอบผ่านการสอนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ 3. หลักฐานการผ่านการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย 4. สอบผ่านการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ 4. เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1เล่ม 5. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์	<input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียนที่ print จากระบบทะเบียน <input type="checkbox"/> Dissert 003 <input type="checkbox"/> Dissert 004 <input type="checkbox"/> Dissert 006 <input type="checkbox"/> เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ปกแข็ง พร้อมหน้าอนุมัติ ที่พิมพ์จากระบบ i-Thesis <input type="checkbox"/> เล่มวารสาร /ใบตอบรับการตีพิมพ์ / หลักฐานแสดงการนำเสนอผลงาน



แบบรายงานค่าระดับชั้นคุณวุฒิ

หลักสูตร..... คณะ..... มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคเรียน (ต้น / ปลาย / ฤดูร้อน) _____ ปีการศึกษา _____

เรื่อง ค่าระดับชั้นคุณวุฒิ

เรียน นายทะเบียน

ขอรับรองว่านิตชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนิต

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

หลักสูตร..... สาขาวิชา..... เต็มเวลา ไม่เต็มเวลา

เข้าศึกษาในปีการศึกษา..... ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน

ได้รับอนุมัติให้ทำคุณวุฒิ เรื่อง

หัวข้อคุณวุฒิ (ภาษาไทย).....

หัวข้อคุณวุฒิ (ภาษาอังกฤษ).....

และสอบปากเปล่าคุณวุฒิเรียบร้อยแล้ว โดยได้ค่าระดับชั้น คือ S I U

ภาคเรียนที่ประสงค์จะสำเร็จการศึกษา

ภาคฤดูร้อน/ปีการศึกษา.....

ภาคต้น/ปีการศึกษา.....

ภาคปลาย/ปีการศึกษา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(ลงนาม)

(.....)

คณบดีคณะ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารแนบ

รายการ	หลักฐาน
1. การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา 1. เรียนครบตามหลักสูตร 2. สอบผ่านการสอนเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ 4. หลักฐานการผ่านการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย 3. สอบผ่านการสอบปากเปล่าดุษฎีนิพนธ์ 5. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์	<input type="checkbox"/> Dissert 009 <input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียนที่ print จากระบบทะเบียน <input type="checkbox"/> Dissert 003 <input type="checkbox"/> Dissert 004 <input type="checkbox"/> Dissert 006 <input type="checkbox"/> เล่มวารสาร /ใบตอบรับการตีพิมพ์ / หลักฐานแสดงการนำเสนอผลงาน



แบบขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา
คณะ..... มหาวิทยาลัยบูรพา

เรื่อง ขอแก้ไขหัวข้อวิทยานิพนธ์

เรียน คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนิสิต

--	--	--	--	--	--	--	--

เต็มเวลา ไม่เต็มเวลา

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....E-mail.....

เข้าศึกษาในปีการศึกษา..... ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน

ขอแก้ไข หัวข้อวิทยานิพนธ์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ

หัวข้อวิทยานิพนธ์เดิม.....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ที่ขอแก้ไข.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาหลักในการแก้ไขชื่อดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อนิสิต

.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เห็นชอบ	ทราบ
(ลงนาม)..... (.....)	(ลงนาม)..... (.....)
ประธานหลักสูตร	หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ	
(ลงนาม)..... (.....) คณบดีคณะ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

เอกสารแนบ

รายการ	หลักฐาน
1. การอบรมที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> การอบรมระบบสารสนเทศของหอสมุด <input type="checkbox"/> การอบรมจริยธรรมการวิจัย <input type="checkbox"/> การอบรมเฉพาะของทางคณะ
2. การลงทะเบียนดูขงูนิพนธ์	<input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียนรู้ที่ print จากระบบทะเบียน