

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๖๖ /๒๕๖๐

เรื่อง การทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยบูรพา

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยบูรพา

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๖๖ /๒๕๖๐ เรื่อง การทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนิสิตระดับปริญญาโท ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

มิให้นำประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๗ มาใช้บังคับกับนิสิตตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะ” ให้หมายความรวมถึงวิทยาลัย สถาบันที่จัดการเรียนการสอน หรือโครงการจัดตั้งคณะ หรือวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนที่มีนิติสังกัด หรือหัวหน้าส่วนงานที่รายวิชาสังกัด หรือประธานโครงการจัดตั้งคณะหรือวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา

“หัวหน้าภาควิชา” ให้หมายความรวมถึงประธานสาขาวิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานในคณะ ที่จัดการเรียนการสอนที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“ประธานหลักสูตร” หมายความว่า ผู้รับผิดชอบในการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งที่ส่วนงานแต่งตั้ง

“ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

“อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่คณะแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านการศึกษา และการจัดแผนการเรียนของนิสิต

“อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

“อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

“คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์” หมายความว่า คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ที่คณะแต่งตั้ง

“คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์” หมายความว่า คณะกรรมการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ที่คณะแต่งตั้ง

“คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์” หมายความว่า คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ที่คณะแต่งตั้ง

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ระบุไว้ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งตามเล่มหลักสูตร (มคอ. ๒) ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้การรับทราบหลักสูตร

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาโทของมหาวิทยาลัย

“วิทยานิพนธ์ (Thesis)” หมายความว่า เอกสารงานวิจัยของนิสิตระดับปริญญาโท

“ระบบ i-Thesis” หมายความว่า ระบบที่กำหนดกรอบการเขียน การบริหารจัดการโครงร่างงาน นิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ และงานนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ฉบับร่างและฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาผ่านระบบได้โดยสะดวก

ข้อ ๔ การทำวิทยานิพนธ์ ให้มีการดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์
- (๒) การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์
- (๓) การแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
- (๔) การจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- (๕) การสอบและอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- (๖) การขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
- (๗) การดำเนินการวิจัยและการเขียนวิทยานิพนธ์
- (๘) การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
- (๙) การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์
- (๑๐) การส่งวิทยานิพนธ์และการอนุมัติวิทยานิพนธ์

ข้อ ๕ การอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์

นิสิตต้องเข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศของห้องสมุดและจริยธรรมวิจัย ก่อนลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์

ในกรณีที่ต้องผ่านการอบรมเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด

ข้อ ๖ การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

นิสิตจะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ดังนี้

(๑) หลักสูตรแผน ก แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต นิสิตเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ตามที่หลักสูตรกำหนด โดยต้องลงทะเบียนและผ่านการ ประเมิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๙ (๒) (ข) อย่างต่อเนื่องจนครบหน่วยกิต กรณีมีปัญหาที่ไม่สามารถลงทะเบียนดังกล่าวได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของคณบดี โดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

(๒) หลักสูตรแผน ก แบบ ก ๒ มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยต้องทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีก ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

นิสิตเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ หลังจากเมื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของหลักสูตร และให้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ตามที่หลักสูตรกำหนดและผ่านการประเมิน ตามประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๙ (๒) (ข) อย่างต่อเนื่องจนครบ หน่วยกิตที่กำหนด กรณีมีปัญหาที่ไม่สามารถลงทะเบียนดังกล่าวได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี โดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข้อ ๗ การแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

(๑) การแต่งตั้ง ให้ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ต่อคณบดี ผ่านหัวหน้าภาควิชา

(๒) คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ไม่เกิน ๒ คน

ในกรณีที่นิสิตศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาโท ๒ หลักสูตร หากคณะกรรมการ บริหารหลักสูตรทั้ง ๒ หลักสูตร กำหนดให้วิทยานิพนธ์เป็นฉบับเดียว วิทยานิพนธ์นั้นจะต้องครอบคลุมหรือ บูรณาการเนื้อหาวิชาทั้ง ๒ หลักสูตร และต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักจากทั้ง ๒ หลักสูตร ๆ ละ ๑ คน

(๓) หน้าที่ของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

(ก) ให้คำแนะนำปรึกษาในการเลือกหัวข้อวิทยานิพนธ์ของนิสิต ให้อยู่ในขอบข่ายของ สาขาวิชาและไม่ซ้ำซ้อนกับผู้อื่น

(ข) ให้คำแนะนำปรึกษานิสิตในการทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(ค) เป็นกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(ง) ให้คำแนะนำปรึกษานิสิตในการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ ทั้งในด้านเนื้อหา ทางทฤษฎี ระเบียบวิธีวิจัย ตลอดจนการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นขณะดำเนินการทำวิทยานิพนธ์

(จ) ให้คำแนะนำปรึกษานิสิตเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์และตรวจสอบ ความถูกต้องของเนื้อหา ตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น

(ฉ) ประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตในแต่ละภาคการศึกษา จนกว่า จะทำวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จ

(ช) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอสอบวิทยานิพนธ์

(ซ) ให้คำแนะนำปรึกษาในการดำเนินการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์

(ฌ) ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์

(๔) กรณีที่นิสิตมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งหรืออุปสรรคจนไม่สามารถทำวิทยานิพนธ์ต่อไปได้ นิสิตสามารถขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ได้ โดยให้นิสิตเขียนคำร้องขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ชุดใหม่ และดำเนินการตามขั้นตอนของคณะ เพื่อขออนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการหลังจากที่ ประธานหลักสูตร และหรือหัวหน้าภาควิชาได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๘ การจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นิสิตต้องจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้นิสิตปรึกษาคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ในรายละเอียดทั้งหมดของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในระบบ i-Thesis

(๒) นิสิตอาจจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ ยกเว้นในกรณีที่ระบุไว้ในหลักสูตรให้จัดทำเป็นภาษาใดภาษาหนึ่งโดยเฉพาะ แต่ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ข้อ ๙ การสอบและอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(๑) นิสิตจะสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากคณบดี โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ประธานหลักสูตร และหรือหัวหน้าภาควิชา ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

(๒) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักร่วมกับประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา เสนอคณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่เกิน ๔ คน ประกอบด้วย

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก เป็นประธานกรรมการ

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(ค) อาจารย์ประจำภายในมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

กรณีมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

(๓) แนวทางการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ให้พิจารณาความเหมาะสมในเนื้อหาของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยให้ความสำคัญในเรื่องต่อไปนี้

(ก) ความสอดคล้องของชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์กับรายละเอียดทั้งหมดของเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(ข) ความชัดเจนของประเด็นปัญหา และวัตถุประสงค์ของการวิจัย

(ค) ความสอดคล้องของกรอบแนวคิดการวิจัย จากทฤษฎีและงานวิจัย

ที่เกี่ยวข้อง

(ง) ความถูกต้องเหมาะสมของระเบียบวิธีวิจัย

(จ) ความเป็นไปได้ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ ค่าใช้จ่าย และช่วงเวลาของการทำวิทยานิพนธ์

การทำวิทยานิพนธ์

(ฉ) ประโยชน์ที่พึงได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์

(๔) ขั้นตอนการสอบและอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(ก) นิสิตนำเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(ข) คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ พิจารณาอนุมัติชื่อเรื่อง

และเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(ค) ประธานกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์นำเสนอผลการพิจารณา

พร้อมด้วยเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่นิสิตได้แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบเค้าโครง จำนวน ๑ เล่ม
ต่อประธานหลักสูตร และหรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดีอนุมัติภายใน ๓๐ วัน

(๕) การประกาศรายชื่อเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติ

ให้คณะดำเนินการประกาศรายชื่อเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติ ภายใน ๑๕ วัน
นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ

ข้อ ๑๐ การขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ให้นิสิตยื่นแบบขอความเห็นชอบการทำ
วิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ซึ่งเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง จริยธรรม
การวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๑ การดำเนินการวิจัยและการเขียนวิทยานิพนธ์

(๑) การดำเนินการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์

นิสิตสามารถดำเนินการวิจัยตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครง
วิทยานิพนธ์ได้ลงนามอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยเรียบร้อยแล้ว

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

(๒) การเปลี่ยนแปลงเค้าโครงวิทยานิพนธ์

นิสิตไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของการวิจัย
ตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นิสิตต้องขออนุมัติสอบ
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามขั้นตอนการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

นิสิตอาจขอเปลี่ยนแปลงบางส่วนของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ไม่กระทบต่อสาระสำคัญที่ได้รับ
อนุมัติแล้ว ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชาโดยผ่านความเห็นชอบของ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(๓) การพิมพ์และรูปแบบวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต้องจัดพิมพ์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้จากระบบ i-Thesis
ภาษาที่ใช้ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์อาจพิมพ์เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ ยกเว้นกรณีที่
ระบุไว้ในหลักสูตรว่าต้องพิมพ์เป็นภาษาใดภาษาหนึ่งโดยเฉพาะ

ข้อ ๑๒ การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

(๑) การขอสอบวิทยานิพนธ์ นิสิตต้องผ่านขั้นตอน ดังนี้

(ก) นิสิตได้ใช้เวลาในการทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณบดี

ได้ลงนามอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว

(ข) ได้สอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด และได้คะแนนเฉลี่ยสะสม
ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(ค) ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ให้สอบวิทยานิพนธ์ได้

(๒) ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) นิสิตพบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดวันเวลา และสถานที่สอบ โดยวันสอบต้องเว้นช่วงเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับจากวันที่ยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักโดยความเห็นชอบของประธานหลักสูตร และหรือหัวหน้าภาควิชา เสนอชื่อประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ตาม “แบบเสนอขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์” ของคณะ

(ค) นิสิตยื่น “แบบเสนอขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์” ต่อประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา พร้อมแนบ วิทยานิพนธ์จำนวนเท่ากับกรรมการสอบ ที่สำนักงานบัณฑิตศึกษาของคณะ เพื่อเสนอต่อคณบดีแต่งตั้ง กรรมการสอบวิทยานิพนธ์และอนุมัติวันสอบ

(๓) คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ประธานหลักสูตรเสนอคณบดีพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ประกอบด้วย

(ก) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก เป็นกรรมการ

(ค) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม จำนวน ๑ คน (ถ้ามี) เป็นกรรมการ

(ง) อาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นกรรมการ

(๔) คุณสมบัติของกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ เป็นไปตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐.๓.๓ และ ข้อ ๑๐.๓.๔

(๕) การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์เป็นการวัดความสามารถของนิสิตในการทำวิจัย ความรอบรู้ในเนื้อหาที่ทำวิจัยและที่เกี่ยวข้อง การเขียน การนำเสนอผลงานวิจัยด้วยวาจา ตลอดจนความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน และปฏิภาณไหวพริบในการตอบคำถาม

การสอบวิทยานิพนธ์ให้เป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ โดยมีการประกาศให้ทราบล่วงหน้า ก่อนวันสอบ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

กรณีที่กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ไม่สามารถมาทำการสอบวิทยานิพนธ์ ให้เลื่อนการสอบนั้น ออกไปจนกว่าจะกำหนดวันที่กรรมการสอบทุกคนสามารถมาทำการสอบได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับการอนุมัติจากคณบดี

(๖) การตัดสินและการแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้นแล้ว ให้มีการประชุมเฉพาะคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ เพื่ออภิปรายและแสดงความคิดเห็น จากนั้นให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ลงมติตัดสินผล การสอบวิทยานิพนธ์โดยวิธีลงมติ “ลับ”

(ข) การลงมติดัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในการลงมติให้กรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียง ถ้าหากคะแนนเสียงที่ได้จากการลงมติดีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เป็นผู้ตัดสินชี้ขาด

(ค) การตัดสินผลการสอบ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องตัดสินผลการสอบ วิทยานิพนธ์ ว่า “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” หรือ “การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (I)” หรือ “ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (U)” อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมีความหมายดังนี้

“ผ่านตามเกณฑ์” หมายถึง การที่นิสิตสามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ และตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ ซึ่งนิสิตสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้ โดยนิสิตจะได้รับระดับคะแนน S (Satisfactory)

“การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์” หมายถึง การที่นิสิตยังไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์หรือตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีความเห็นว่าสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญหรือแก้ไขวิธีการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องระบุเงื่อนไขนั้น ๆ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้นิสิตดำเนินการแก้ไขปรับปรุง แต่ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่นิสิตทราบผลการสอบ โดยนิสิตจะได้รับระดับคะแนน I (Incomplete)

เมื่อนิสิตแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว นิสิตต้องส่งวิทยานิพนธ์นั้นให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาความถูกต้องสมบูรณ์อีกครั้งหนึ่ง คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อาจตัดสินผลการสอบเป็น “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” หรือ “ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (U)” และให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ต่อประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หากนิสิตไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขภายในระยะเวลาที่กำหนด นิสิตต้องแจ้งเหตุผลพร้อมขออนุมัติขยายเวลาการปฏิบัติงานต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ มิฉะนั้นจะถือว่าผลการสอบ “ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (U)” นิสิตต้องลงทะเบียนจัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ และเริ่มขั้นตอนของการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

“ไม่ผ่านตามเกณฑ์” หมายถึง นิสิตไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ แสดงให้เห็นว่านิสิตไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของวิทยานิพนธ์และวิธีการวิจัยที่ได้ทำ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตัดสินผลการสอบเป็นตกและได้รับระดับคะแนน U (Unsatisfactory) และนิสิตต้องลงทะเบียนจัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ และเริ่มขั้นตอนของการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

(ง) การแจ้งผลการสอบ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แจ้งมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้นิสิตทราบ และรายงานผลต่อประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดีตามลำดับ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๑๓ การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์

(๑) แผน ก แบบ ก ๑ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(๒) แผน ก แบบ ก ๒ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว อย่างน้อย ๑ เรื่อง

ทั้งนี้ การเผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องเป็นผลงานที่เกิดในช่วงระหว่างการศึกษา

ข้อ ๑๔ การส่งวิทยานิพนธ์และการอนุมัติวิทยานิพนธ์

นิตินิติที่มีผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” แล้ว ให้นิตินิติปรับปรุงวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ และพิมพ์เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่แก้ไขปรับปรุงแล้วจากระบบ i-Thesis จำนวน ๑ เล่ม พร้อมแนบหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด เพื่อเสนอให้คณบดีลงนาม

นิตินิติที่มีผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ “การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (I)” และต่อมาได้รับผลการสอบ “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” ให้พิมพ์เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่แก้ไขปรับปรุงแล้วจากระบบ i-Thesis จำนวน ๑ เล่ม พร้อมแนบหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด เพื่อเสนอให้คณบดีลงนาม

ข้อ ๑๕ คณะต้องรายงานผลการสอบปากเปล่าโดยแนบสำเนาหน้าอนุมัติที่คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์และคณบดีลงนามแล้ว พร้อมหลักฐานการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด และผลการสอบผ่านภาษาอังกฤษ เพื่อการสำเร็จการศึกษา ให้กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาดำเนินการ

ข้อ ๑๖ คณะรายงานรายนามผู้สำเร็จการศึกษาพร้อมชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ให้สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๑๗ การรักษาสภาพนิตินิติ

(๑) นิตินิติที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแล้ว จะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพนิตินิติทุกภาคการศึกษา จนกว่าจะสอบผ่านวิทยานิพนธ์และภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา

(๒) กรณีที่นิตินิติสอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว แต่ไม่สามารถส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้ภายในกำหนดของภาคการศึกษานั้น นิตินิติจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิตินิติในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ ๑๘ ระยะเวลาในการทำวิทยานิพนธ์

ระยะเวลาในการทำวิทยานิพนธ์ให้อยู่ภายในระยะเวลาเรียน ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา 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

(นางสาวณัฐกานต์ ปัดเกษม)

นักวิชาการศึกษา



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

เรียน คณะบดีคณะ.....

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

เอกสารแนบ

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



แบบรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

Thesis 002

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)

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

ขั้นที่	Steps ความก้าวหน้า	สัปดาห์		Progress (%)	
		ควรเป็น	ปฏิบัติจริง	ควรเป็น	ปฏิบัติจริง
0.	Start			0%	
1.	Research idea	18		4%	
2.	Assign Advisor	20		7%	
3.	Problem statement	22		10%	
4.	Objective, Scopes	24		15%	
5.	Literature search & review	30		25%	
6.	Methodology	32		40%	
7.	Proposal	34		60%	
8.	Implementation	36		80%	
9.	Conclusion & Discussion	38		90%	
10.	Wrap up	40		94%	
11.	Final defense	42		96%	
12.	Content Correction	44		98%	
13.	Format & Writing	46		99%	
14.	Submission	48		100%	

ปัญหาที่พบในการทำวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) :

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

ความก้าวหน้าครั้งล่าสุด:

รายงานครั้งที่แล้วเมื่อ...../...../..... ขั้นที่.....Progress.....%

โปรดระบุความก้าวหน้าทีนี้สัปดาห์จะสามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนด เวลาและแนวทางการแก้ปัญหาที่พบในการทำวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) :

เห็นสมควรในเกรด S I U

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

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

ทราบ
(ลงนาม)..... (.....)
คณบดีคณะ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารแนบ

รายการ	หลักฐาน
1. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ 2. หลักฐานการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ควบคุมวิทยานิพนธ์	<input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียนที่ print จากระบบทะเบียน <input type="checkbox"/> Thesis 001



แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์

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..... หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

ขอเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังนี้

	<u>ชื่อ-สกุล/ตำแหน่งทางวิชาการ</u>	<u>วุฒิการศึกษาสูงสุด</u>	<u>ลงนาม</u>
1. ประธานกรรมการ (ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก)
2. กรรมการ (ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม)
3. กรรมการ (ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม)
4. กรรมการ (อาจารย์ประจำ/ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)

หมายเหตุ คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่เกิน ๔ 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. คำโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 - 4 เล่ม 2. หลักฐานการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ควบคุมวิทยานิพนธ์	<input type="checkbox"/> คำโครงวิทยานิพนธ์ฉบับพิมพ์จากระบบ i-Thesis <input type="checkbox"/> Thesis 001



แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนิสิต

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

ภาคเรียนที่ (ฤดูร้อน / ต้น / ปลาย) _____ ปีการศึกษา _____

เรียน คณบดีคณะ.....

คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนิสิต หลักสูตร สาขาวิชา..... เต็มเวลา ไม่เต็มเวลา

โทรศัพท์..... E-mail.....

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

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

คำอธิบาย (ถ้ามี).....

สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ค่าระดับชั้น (เกรด) ของวิทยานิพนธ์ ที่ได้คือ

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

ข้อเสนอแนะ/ข้อปรับปรุง.....

(ประธานกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์นำเสนอผลการสอบและเค้าโครงที่แก้ไขแล้ว 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. ขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์ที่ [-] ใช้สัตว์ทดลองเป็นกลุ่มศึกษา* ระบุ.....

[-] ไม่ใช้สัตว์ทดลองเป็นกลุ่มศึกษา (ไม่ต้องทำข้อ ๑๒ - ๑๙)

[-] ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

[-] มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ใช้สารเคมีอันตราย สารกัมมันตรังสี เป็นต้น

2. หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)

3. หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)

4. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)

วันที่ส่งเค้าโครงฉบับสมบูรณ์ ณ คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด

5. ที่มาปัญหาการวิจัย

15. ความเสี่ยงของกลุ่มตัวอย่างด้านร่างกาย

ไม่มี

มี (ระบุ)

การเตรียมการเพื่อลดความเสี่ยง

16. ความเสี่ยงของกลุ่มตัวอย่างด้านจิตใจ

ไม่มี

มี (ระบุ)

การเตรียมการเพื่อลดความเสี่ยง

17. ความเสี่ยงของกลุ่มตัวอย่างด้านสังคม

ไม่มี

มี (ระบุ)

การเตรียมการเพื่อลดความเสี่ยง

18. ความเสี่ยงของกลุ่มตัวอย่างด้านกฎหมาย

ไม่มี

มี (ระบุ)

การเตรียมการเพื่อลดความเสี่ยง

19. ความเสี่ยงของกลุ่มตัวอย่างด้านอื่น ๆ

ไม่มี

มี (ระบุ)

การเตรียมการเพื่อลดความเสี่ยง

20. ความเสี่ยงต่อสิ่งแวดล้อม เช่น สารเคมี สารกัมมันตรังสี ระบุ

การเตรียมการเพื่อลดความเสี่ยง

21. การเก็บรักษาและการทำลายสัตว์ทดลอง (กรณีไม่ใช่มนุษย์เป็นกลุ่มตัวอย่าง)

22. ปัญหาและข้อสงสัย

ในกรณีที่กลุ่มตัวอย่างมีปัญหา ข้อขัดข้อง ข้อสงสัย จะติดต่อผู้วิจัยได้ ดังนี้

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail.....

23. การรับรองของนิสิตและคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ : ข้อมูลที่ระบุในเอกสารนี้เป็นความจริงทุกประการ

นิสิตวันที่
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลักวันที่
(.....)

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

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

รับเอกสารสมบูรณ์ฉบับนี้เมื่อวันที่.....

คณะกรรมการ “จริยธรรมการวิจัย” พิจารณาเมื่อวันที่.....

ผลการพิจารณา

อนุมัติให้ดำเนินการวิจัยได้

รอกการอนุมัติโดยให้แก้ไข ปรับปรุงดังนี้

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

(ลงนาม).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยคณะ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

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



แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

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..... หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)

นิสิตได้ศึกษารายวิชาครบตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว โดยได้ค่าเฉลี่ยสะสม (GPA)..... สอบผ่านภาษาอังกฤษตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษากำหนด (กรณีสอบไม่ผ่านตอนเข้าศึกษา) เมื่อวันที่..... และได้ส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ณ คณะ/วิทยาลัยที่นิสิตสังกัด เมื่อวันที่.....

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

- 1. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก.....
3. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)
4. อาจารย์ประจำหลักสูตร.....

คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

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

โดยขอเสนอ..... ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน เป็นประธานกรรมการสอบคุณวุฒิสูงสุด..... สาขาวิชา..... ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ 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, title, and date.

ความเห็นคณบดี

อนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....สถานที่.....

โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังรายชื่อต่อไปนี้

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

หมายเหตุ กรรมการ ได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) และ/หรือ อาจารย์ประจำหลักสูตร

(ลงนาม).....

(.....)

คณบดีคณะ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารแนบ

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



แบบรายงานผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ของนิสิต

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

ภาคเรียน (ต้น / ปลาย / ฤดูร้อน) _____ ปีการศึกษา _____

เรียน คณบดีคณะ.....

คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ของ (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนิสิต

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

โทรศัพท์..... E-mail.....

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

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

คำอธิบาย (ถ้ามี).....

สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ค่าระดับชั้น (เกรด) ของวิทยานิพนธ์ 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

ขอเสนอวิทยานิพนธ์ต่อผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น จำนวน 1 เล่ม (ให้แนบผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน โดยพิมพ์ออกมาจากรายงานของโปรแกรมที่ใช้ตรวจสอบด้วย)

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

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

เอกสารแนบ

รายการ	หลักฐาน
1. วิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไขตามกรรมการสอบปากเปล่า	<input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่พิมพ์จากระบบ i-Thesis



แบบขออนุมัติสำเร็จการศึกษาและส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

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

ภาคเรียน (ต้น / ปลาย / ฤดูร้อน) _____ ปีการศึกษา _____

เรื่อง ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาและส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

เรียน คณบดีคณะ.....

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

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

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

โทรศัพท์..... E-mail.....

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

ได้ดำเนินการตามข้อดังต่อไปนี้

1. เรียนครบตามหลักสูตรจำนวน.....หน่วยกิต
2. สอบผ่านการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์วันที่.....
3. สอบผ่านการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์วันที่.....
4. ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ปกแข็ง พร้อมหน้าอนุมัติที่พิมพ์จากระบบ i-Thesis จำนวน.....เล่ม
หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....
.....
หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....
.....
5. การเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์
6. ผลการสอบผ่านภาษาต่างประเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ดังกล่าว

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 6. ผลการสอนผ่านภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียนที่ print จากระบบทะเบียน <input type="checkbox"/> Thesis 003 <input type="checkbox"/> Thesis 004 <input type="checkbox"/> Thesis 006 <input type="checkbox"/> เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ปกแข็ง พร้อมหน้าอนุมัติ ที่พิมพ์จากระบบ I thesis <input type="checkbox"/> เล่มวารสาร / ใบตอบรับการตีพิมพ์ / หลักฐานแสดงการนำเสนอผลงาน <input type="checkbox"/> ผลการสอนภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัย



แบบรายงานค่าระดับชั้นวิทยานิพนธ์

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

เรื่อง ค่าระดับชั้นวิทยานิพนธ์
เรียน นายทะเบียน

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

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

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

เข้าศึกษาในปีการศึกษา..... ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน

ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

และสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว 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. สอบผ่านการสอนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ 4. หลักฐานการผ่านการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย 3. สอบผ่านการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ 5. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ 6. ผลการสอบผ่านภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> Thesis 009 <input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียนที่ print จากระบบทะเบียน <input type="checkbox"/> Thesis 003 <input type="checkbox"/> Thesis 004 <input type="checkbox"/> Thesis 006 <input type="checkbox"/> เล่มวารสาร / ใบตอบรับการตีพิมพ์ / หลักฐานแสดงการนำเสนอผลงาน <input type="checkbox"/> ผลการสอบภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัย



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
<p>(ลงนาม)..... (.....)</p> <p style="text-align: center;">ประธานหลักสูตร</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>(ลงนาม)..... (.....)</p> <p style="text-align: center;">หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>(ลงนาม)..... (.....)</p> <p style="text-align: center;">คณบดีคณะ.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	

เอกสารแนบ

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