

ขั้นตอนการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ (Thesis/Dissertation proposal examination) ระดับ ป.โท-เอก สาขาวิชากายวิภาคศาสตร์

ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องทราบ

1. นักศึกษา ป.โท/เอก
2. อ. ที่ปรึกษา
3. อ. ประจํารายวิชา Thesis
3. กรรมการบริหารหลักสูตร
4. ประธานหลักสูตร
5. จนท. รุรงการสาขาวิชา

1. นศ. ป.โท หรือ ป.เอก (ผลสอบผ่าน QE แล้ว) และเขียนรูปเล่ม Proposal เสร็จสมบูรณ์

2. **ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา** และ กรอกแบบฟอร์ม Checklist (โหลดจาก website สาขา) ให้ครบและถูกต้อง
3. นศ. รวบรวม CVs จากกรรมการสอบแต่ละท่านโดยตรงและใช้ Format จาก website สาขาวิชา เท่านั้น
4. นศ. **และอาจารย์ที่ปรึกษา** ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและลงนามใน Checklist form ให้เรียบร้อย
5. **อาจารย์ประจํารายวิชาวิทยานิพนธ์** ตรวจสอบ และ ลงนามให้เรียบร้อยใน Checklist form

6. นศ. เรียบเรียง และ แนบ PDF files (Checklist และ CVs) ส่ง **ประธานหลักสูตรบัณฑิตของสาขาวิชา** ผ่าน ทาง e-mail เพื่อนำเสนอและขอความเห็นชอบจาก**คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ**

ประธานหลักสูตร แจ้ง ผลการเห็นชอบ (มติเอกฉันท์ 80%)

7. นศ. Download และกรอกแบบฟอร์ม Grad 05 และ Grad 06 (<https://home.kku.ac.th/acamed/formgraduate.html>)

8. นศ. เสนอให้**อาจารย์ที่ปรึกษา** และ**ประธานหลักสูตร**บัณฑิตของสาขาวิชา ลงนามให้เรียบร้อย

9. นศ. นำเอกสารต่างๆ ทั้งหมดที่ลงนามแล้ว ส่ง **บัณฑิตศึกษา ฝ่ายวิชาการชั้น 6** เพื่อประกอบในการเสนออนุมัติจากรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

รองผลการอนุมัติจากรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

10. ก่อนสอบประมาณ **2 สัปดาห์** นศ. แจ้งข้อมูล วัน เวลา และจองห้องสอบกับ**ธุรการสาขาวิชา** เพื่อจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย

หลังจากได้รับการแจ้งผลการอนุมัติ จากรองคณบดีฝ่าย

11. นศ. ส่งรูปเล่มสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้**คณะกรรมการสอบ**ก่อนวันสอบ และติดป้ายประชาสัมพันธ์ รวมถึงแจ้ง**ธุรการสาขาวิชา** เพื่อประชาสัมพันธ์ใน website สาขา ก่อนวันสอบ ****อย่างน้อย 1 สัปดาห์****

12. ก่อนวันสอบ 1 วัน: - นศ. รับแบบฟอร์มการประเมินผลการสอบและรับแฟ้มเอกสารที่**ธุรการสาขาวิชา** เพื่อให้ กก.ลงนาม

13. เมื่อสอบเสร็จ: **อาจารย์ที่ปรึกษา**รวบรวมแบบฟอร์มการประเมิน และเอกสารการจ่ายค่าตอบแทนที่เซ็นรับรองแล้วปิดผนึก และ**นำส่งธุรการสาขาวิชา**

14. หลังจาก นศ. แก้ไขเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ตามคำแนะนำของกรรมการสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ยื่นผลการตรวจ Turnitin (similarity index ป.โท ไม่เกิน 30% และ ป.เอก ไม่เกิน 20%) และให้**อาจารย์ที่ปรึกษา** ลงนาม

15. นศ. เข้าระบบ GS FORMS เพื่อยื่นคำร้องแบบเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ (บว.23) โดยต้องเตรียม Files: CVs ของคณะกรรมการทุกท่าน รูปเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ และ ผล Similarity index (Turnitin report)

16. รอกการอนุมัติผลของเอกสาร บว.23

17. นศ. นำส่งสำเนา เอกสาร บว.23 ให้แก่ **อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์** และ **จนท.ธุรการสาขาวิชา** เพื่อเก็บบันทึกเป็นรายงานประจำปี (SAR) ต่อไป