

ขั้นตอนการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/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. รุํการสาขาวิชา

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. เรียบนแจ้ง และ แนบ PDF files (Checklist และ CVs) ส่ง ประธานหลักสูตรบัณฑิตของสาขาวิชา ผ่าน ทาง e-mail เพื่อนําเสนอและขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

ประธานหลักสูตร แจ้ง ผลการเห็นชอบ (มติเอกฉันท์ 80%)

7. นศ. Download และกรอกแบบฟอร์ม Grad 05 และ Grad 06 (https://acad.md.kku.ac.th/?page_id=1340)

8. นศ. เสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษา และประธานหลักสูตรบัณฑิตของสาขาวิชา ลงนามให้เรียบร้อย

9. นศ. นําเอกสารต่างๆ ทั้งหมดที่ลงนามแล้ว ส่ง บัณฑิตศึกษา ฝ่ายวิชาการชั้น 6 เพื่อประกอบในการเสนออนุมัติจากรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

รอผลการอนุมัติจากรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

10. ก่อนสอบประมาณ 2 สัปดาห์ นศ. แจ้งข้อมูล วัน เวลา และจองห้องสอบกับรุํการสาขาวิชา เพื่อจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย

หลังจากได้รับการแจ้งผลการอนุมัติ จากรองคณบดีฝ่าย

11. นศ. ส่งรูปเล่มสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบก่อนวันสอบ และติดป้ายประชาสัมพันธ์ รวมถึงแจ้งรุํการสาขาวิชา เพื่อประชาสัมพันธ์ใน website สาขา ก่อนวันสอบ ****อย่างน้อย 1 สัปดาห์****

12. ก่อนวันสอบ 1 วัน: - นศ. รับแบบฟอร์มการประเมินผลารสอบและรับแฟ้มเอกสารที่รุํการสาขาวิชา เพื่อให้ กก.ลงนาม

13. เมื่อสอบเสร็จ: อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมแบบฟอร์มการประเมิน และเอกสารการจ่ายค่าตอบแทนที่เซ็นรับรองแล้วปิดผนึก และนําส่งรุํการสาขาวิชา

14. หลังจาก นศ. แก่ไขเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ตามคํานําของกรรมการสอบเรียบร้อยแล้ว ให่ยื่นผลการตรวจ Turnitin (similarity index ป.โท ไม่เกิน 30% และ ป.เอก ไม่เกิน 20%) และให้อาจารย์ที่ปรึกษา ลงนาม

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

16. รอการอนุมัติผลของเอกสาร บว.23

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