

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำว. เพื่อสำเร็จการศึกษา ระดับ ป.เอก

ตรวจสอบ	ขั้นตอน	หมายเหตุ
<b>1. ก่อนสอบวัดคุณสมบัติ</b>		
<input type="checkbox"/>	บว.1 แบบขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/ร่วม [1]	ก่อนลงทะเบียนเรียนวิชาวิทยานิพนธ์
<input type="checkbox"/>	บว.1/1 แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ [1]	เมื่อต้องการปรับเปลี่ยน/แต่งตั้งอาจารย์เพิ่มเติม ถ้าไม่มีไม่ ต้องทำ
<input type="checkbox"/>	บ.วศ.2 แบบขอสอบวัดคุณสมบัติ [1] (ก่อนสิ้นภาคการศึกษาที่ 2 )	มีสิทธิ์สอบไม่เกิน 2 ครั้ง และต้องสอบครั้งที่ 2 ภายใน 6 เดือน หลังการสอบครั้งแรก
<input type="checkbox"/>	บ.วศ.2/1 แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ	กรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน
<input type="checkbox"/>	บ.วศ.2/2 แบบแจ้งผลสอบวัดคุณสมบัติ [1]	ส่งคณะภายใน 7 วันหลังสอบเสร็จ
<b>2. การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์</b>		
<input type="checkbox"/>	บ.วศ.1 การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ [1]	คณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 แต่ไม่เกิน 5 คน
<input type="checkbox"/>	บ.วศ.2 แบบแจ้งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ [1]	หลังสอบเสร็จ 1-2 วัน
<input type="checkbox"/>	บว.2 แบบขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ [1]	แนบสำเนาโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการเห็นชอบ จำนวน 2 ชุด
<input type="checkbox"/>	บว.2/1 แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงชื่อ/โครงร่างวิทยานิพนธ์	กรณี มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาวิทยานิพนธ์ พร้อมสำเนาโครง ร่างวิทยานิพนธ์ 2 ชุด
<b>3. การสอบวิทยานิพนธ์</b>		
<input type="checkbox"/>	ขอผลสอบ PSU TEP,CU TEP [คณะศิลปศาสตร์]	สอบทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะผ่าน /ยื่นคำร้องผลสอบทันที ที่สอบผ่าน
<input type="checkbox"/>	บว.3 แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ [1]	ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตรยื่นคำร้องก่อน <b>สอบอย่างน้อย 1 เดือน</b>
<input type="checkbox"/>	บว.4 แบบขอสอบวิทยานิพนธ์ [1]	ส่งเล่มรายงานให้กรรมการก่อนสอบอย่างน้อย 3 สัปดาห์
<input type="checkbox"/>	บว.4/1 ข้อมูลการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ [1]	แนบสำเนาทบทวนที่นำเสนอ/บทคัดย่อ/หน้าปก (รายละเอียด เพิ่มเติมในเว็บ)
<b>4. หลังการสอบวิทยานิพนธ์</b>		
<input type="checkbox"/>	บว.5 แบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ [1]	ขอเอกสารสำเนาผลการสอบที่พินัย
<input type="checkbox"/>	แบบตรวจสอบหนังสือ [2]	เซ็นครบทุกท่าน เคลียร์หนังสือ ส่งแบบฟอร์ม พร้อมแฟลชไดร์ ข้อมูลวิทยานิพนธ์
<input type="checkbox"/>	บว.5/2 แบบขอเปลี่ยนแปลงชื่อวิทยานิพนธ์ตามมติของคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ [1]	
<input type="checkbox"/>	บว.14 รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานการเขียน ทางวิชาการ [1]	โปรแกรม "COPYLEAKS" แนบรายงานและผลการตรวจสอบ
<input type="checkbox"/>	บว.6 แบบตรวจวิทยานิพนธ์ [บัณฑิตวิทยาลัย ได้ใบสีเหลือง]	ส่งบัณฑิตวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	บว.8 แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ [บัณฑิตวิทยาลัย]	ส่งบัณฑิตวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	ขอสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บ <a href="http://reg.psu.ac.th/graduateneu/index.aspx">http://reg.psu.ac.th/graduateneu/index.aspx</a>	
<input type="checkbox"/>	ส่งเล่มที่บัณฑิตวิทยาลัย	

หมายเหตุ : [1] เข้ากรอกข้อมูลในระบบ <https://infor.eng.psu.ac.th/thesis/v2/index.php> และส่งพินัย

[2] รับเอกสารที่พินัย/และส่งพินัย

มีข้อสงสัยติดต่อสอบถามพินัย jintana.sh@psu.ac.th โทร.074-287045 FB : Nui jintana

ผู้จัดทำ นส.จินตนา ชุศรีคำ

นักวิชาการอุดมศึกษา