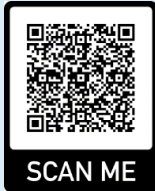


**ขั้นตอนการดำเนินการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์โท-เอก**  
**สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า คณะวิศวกรรมศาสตร์ ม.อ.**

ลำดับ	รายละเอียด	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ก่อนสอบ</b>				
1	นักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เลือกกรรมการสอบและวันเวลาที่จะสอบ	ก่อนสอบ 1 เดือน	นักศึกษา	<p>ป.โท คณะกรรมการสอบไม่น้อยกว่า 3 แต่ไม่เกิน 5 คน (กรรมการต้องไม่น้อยกว่าจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก+ร่วม) โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จะต้องมีความสัมพันธ์ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2558* (รายละเอียดแนบท้ายตาราง)</p> <p>ป.เอก คณะกรรมการสอบจำนวน 5 คน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นประธานในการสอบ) โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จะต้องมีความสัมพันธ์ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2558* (รายละเอียดแนบท้ายตาราง)</p>
2	นักศึกษาติดต่อสอบถามวันเวลาสอบจากคณะกรรมการ เบื้องต้น	ก่อนสอบ 1 เดือน	นักศึกษา	เวลาในการสอบประมาณ 2-3 ชม.
3	นักศึกษกรอกแบบฟอร์มแต่งตั้งกรรมการสอบ บว.3 (จัดทำในระบบวิทยานิพนธ์ และพิมพ์เอกสาร ให้คณะกรรมการลงนาม ยกเว้นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่ต้องลงนาม )	ก่อนสอบ 1 เดือน	นักศึกษา	<p>กรอกข้อมูลในระบบ</p> <p><a href="https://infor.eng.psu.ac.th/thesis/v2/index.php">https://infor.eng.psu.ac.th/thesis/v2/index.php</a> (หากรายชื่อและข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่มีในระบบ ให้กรอกข้อมูลประวัติและผลงานของผู้ทรง ในแบบฟอร์มตาม QR-Code และส่งไฟล์ให้กับพี่นุ้ย ก่อนทำ บว.3)</p> <p>ดาวน์โหลดแบบฟอร์มเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <div style="text-align: center;">  <p><b>SCAN ME</b></p> </div>
4	นักศึกษานำเอกสาร บว.3 ส่งสาขาวิชา	ก่อนสอบ 1 เดือน	นักศึกษา	
5	เจ้าหน้าที่รับเอกสาร บว.3 เสนอประธานหลักสูตรพิจารณา	ก่อนสอบ 1 เดือน	จนท. (จินตนา)	ส่งเอกสาร ก.สนับสนุนวิชาการ
6	นักศึกษาจัดทำ บว.4 แบบขอสอบวิทยานิพนธ์ (จัดทำในระบบวิทยานิพนธ์ และพิมพ์เอกสารเสนออาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม พร้อมแนบหลักฐานการส่งเล่มรายงานให้กับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	ก่อนสอบ 3 อาทิตย์	นักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งเล่มรายงานให้กรรมการก่อนสอบอย่างน้อย 3 สัปดาห์</li> <li>ส่งไฟล์รายงานวิทยานิพนธ์ให้กับคุณจุไรพร <b>Email: poo@eng.psu.ac.th</b></li> <li>แจ้งพี่นุ้ยด้วยตนเอง หรือผ่านทางแชท FB ว่าได้ส่งไฟล์ให้คุณจุไรพร เรียบร้อยแล้ว</li> </ol>

7	เจ้าหน้าที่รับเอกสาร บว.4 พร้อมเอกสารแนบตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอประธานหลักสูตรพิจารณาลงนาม	ก่อนสอบ 3 อาทิตย์	จนท. (จินตนา)	ส่งเอกสาร ก.สนับสนุนวิชาการ
8	เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ /และหนังสือขออนุญาตหัวหน้างานของผู้ทรงฯ	ก่อนสอบ 3 อาทิตย์	จนท. (จินตนา)	จัดส่งหนังสือให้ผู้ทรง/และหัวหน้างานของผู้ทรง <a href="#">เอกสารหนังสือเชิญผู้ทรง</a>
9	เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าตอบแทนกาสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ พร้อมขีมนเงินทตรงจ่าย	หลังจากเอกสาร บว.3 และ บว.4 ได้รับอนุมัติ	จนท. (จินตนา)	แนบเอกสาร บว.3, บว.4 ที่ได้รับอนุมัติ และทำใบขีมนเงินในระบบขีมนเงินทั่วไป ส่งเอกสารทั้งหมดให้ ก.สนับสนุนวิชาการ <a href="#">บันทึกขออนุมัติค่าตอบแทนกรรมการสอบ</a>
10	เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาปฏิบัติงาน พร้อมขีมนเงินทตรงจ่ายให้กับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	หลังจากเอกสาร บว.3 และ บว.4 ได้รับอนุมัติ	จนท. (จินตนา)	เบิกค่าเบี่ยเลี้ยง ค่าเดินทาง (ค่าที่พัก ในกรณีมาเป็นกรรมการสอบนศ. 2 คน หรือมีเหตุจำเป็น) <a href="#">บันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</a>
11	เจ้าหน้าที่ติดต่อเรื่องการเดินทางของผู้ทรงคุณวุฒิ เช่น ตัวเครื่องบิน รถรับ-ส่ง สนามบิน	ก่อนสอบ 2 อาทิตย์	จนท. (จินตนา)	แจ้งเวลารถรับ-ส่ง ให้้นศ. และอาจารย์ที่ปรึกษาทราบเพื่อจะได้เดินทางไปรับผู้ทรงพร้อมกับ พพร.ของคณะ
12	จองห้องสำหรับจัดสอบ	ก่อนสอบ 2 อาทิตย์	จนท. (จินตนา)	ระบบจองห้องประชุมสาขาวิชาฯ
13	ทำประกาศรายชื่อวันที่สอบ ใน facebook	ก่อนสอบ 2 อาทิตย์	จนท. (จินตนา)	<a href="#">ประกาศผังการสอบ.pptx</a>
14	อีเมลล์เชิญกรรมการสอบ	ก่อนสอบ 2 อาทิตย์	จนท. (จินตนา)	<a href="#">อีเมลล์เชิญกรรมการสอบโครงร่าง.docx</a>
15	จัดเตรียมแบบฟอร์มการประเมินการสอบ บว.5 (พิมพ์จากระบบ)	ก่อนสอบ 3 วัน	จนท. (จินตนา)	<a href="https://infor.eng.psu.ac.th/thesis/v2/index.php">https://infor.eng.psu.ac.th/thesis/v2/index.php</a>
16	จัดเตรียมเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนของผู้ทรงภายนอก (พร้อมเงินที่ได้ทำการขีมนให้	ก่อนสอบ 3 วัน	จนท. (จินตนา)	
17	จัดเตรียมใบรายชื่อกรรมการ (สำหรับทำเบิกเครื่องดืม)	ก่อนสอบ 3 วัน	จนท. (จินตนา)	<a href="#">รายชื่อกรรมการสอบ.xlsx</a>
<b>วันสอบ</b>				
1	นักศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษา เดินทางพร้อมรถคณะไปรับผู้ทรงคุณวุฒิ ณ สนามบิน	วันสอบ	นักศึกษา/อาจารย์	ในกรณีผู้ทรงเดินทางโดยสายการบิน/ หรือต้องไปรับผู้ทรง
2	นำเสนอรายงานการสอบ/ตอบคำถามกรรมการ	วันสอบ	นักศึกษา/กรรมการ	
2	จัดหาเครื่องดืม ดูแลความเรียบร้อยห้องสอบและอื่นๆ	วันสอบ	จนท. (จินตนา)	
3	แฟ้มเอกสารประเมินการสอบ + แฟ้มเบิกค่าเดินทางผู้ทรง และค่าตอบแทนให้ผู้ทรง ใบรายชื่อกรรมการ ให้กรรมการทุกคนเซ็น	วันสอบ	จนท. (จินตนา)	

หลังสอบ				
1	กรอกผลการประเมินการสอบผ่านระบบออนไลน์	หลังสอบเสร็จ (ไม่เกิน 1-2 วัน)	จนท. (จินตนา)	<a href="https://infor.eng.psu.ac.th/thesis/v2/index.php">https://infor.eng.psu.ac.th/thesis/v2/index.php</a>
2	หากคณะกรรมการมีมติให้เปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้องจัดทำ บว.5/2 ให้ประธานเซ็น และส่งเจ้าหน้าที่สาขาฯ	หลังสอบเสร็จ (ไม่เกิน 2 วัน)	นักศึกษา	<a href="https://infor.eng.psu.ac.th/thesis/v2/index.php">https://infor.eng.psu.ac.th/thesis/v2/index.php</a>
3	เสนอเอกสารผลการสอบ บว.5 ให้ประธานหลักสูตรลงนาม	หลังจากสอบเสร็จ	จนท. (จินตนา)	ส่งเอกสาร บว.5 และ บว.5/2 ก.สนับสนุนวิชาการ
4	จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการสอบ และค่าเดินทางของผู้ทรงคุณวุฒิ	หลังสอบเสร็จ (ไม่เกิน 1-2 วัน)	จนท. (จินตนา)	ส่งเอกสารให้การเงิน
5	รวบรวมใบเสร็จค่าเครื่องดืม พร้อมทำบันทึกเบิกจ่ายเงิน ส่งเอกสารให้การเงิน	หลังสอบเสร็จ (ไม่เกิน 1-2 วัน)	จนท. (จินตนา)	<a href="#">ขออนุมัติจัดเลี้ยงเครื่องดืม.xls</a>
6	นักศึกษาดำเนินการแก้ไขรายงานตามมติกรรมการ	หลังจากสอบเสร็จ	นักศึกษา	
7	จัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้บัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการกำหนด	นักศึกษา	ส่งเล่มภายในกำหนดไม่เกิน 6 เดือน

#### \*เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2558

- 1. ระดับปริญญาโท** การแต่งตั้งอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ที่ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร ที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง (แต่ถ้าผู้นั้นมีผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารในระดับนานาชาติที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลเป็นที่ยอมรับตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ซึ่งต้องตรงและสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ให้ใช้ผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติทดแทนผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติทดแทนผลงานตีพิมพ์ในระดับชาติในอัตราส่วนหนึ่งต่อหนึ่ง) (หรือหากมีผลงานตามข้อ 2 ก็ถือว่ามีความสัมพันธ์ตามเกณฑ์)
- 2. ระดับปริญญาเอก** การแต่งตั้งอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ที่ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร ที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง (ทั้งนี้ไม่สามารถนำผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติมาเทียบเท่าเป็นผลงานวารสารระดับนานาชาติ)

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่พี่นุ้ย

Email : jintana.sh@psu.ac.th

โทรศัพท์ : 074-287045

FB : Nui jintana

จัดทำโดย

นางสาวจินตนา ชูศรีคำ

นักวิชาการอุดมศึกษา