

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อขอตรวจสอบรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ

โดย ประไพพรรณ ศรีพันธุ์

ขั้นตอนสำหรับคณะ

1. ตรวจสอบรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระในเบื้องต้น
 - 1.1 ตรวจสอบชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระให้ตรงกับหัวข้อ โครงร่างฯ
 - 1.2 ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระให้ตรงกับหัวข้อ โครงร่างฯ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ
 - 1.3 ตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระให้ตรงกับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ
2. แจ้งนักศึกษา
 - 2.1 ให้นำรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระที่สมบูรณ์แล้วโดยอาจารย์หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระได้ลงนามในหน้าอนุมัติเรียบร้อยแล้ว มาตรวจสอบความถูกต้องกับบัณฑิตวิทยาลัย
 - 2.2 ให้ทราบถึงระยะเวลาในการตรวจสอบซึ่งจะใช้เวลาประมาณ 2-3 วัน กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ ให้คณะสำเนาแบบคำร้องการเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระแนบให้นักศึกษามาด้วยเพื่อความถูกต้องของข้อมูล
 - 2.3 ให้ทราบว่า บัณฑิตวิทยาลัยจะไม่ตรวจสอบรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ หากอาจารย์/คณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระยังไม่ได้ลงนามในหน้าอนุมัติ
 - 2.4 ให้นำบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่บัณฑิตวิทยาลัยประทับตราแล้ว และใบเสร็จค่าจัดทำรูปเล่ม/pdf file จาก ศวท.มช. มาส่งที่คณะ
 - 2.5 ให้ทราบ กำหนดการประชุมเพื่อพิจารณานักศึกษาสำเร็จการศึกษาของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย โดยคณะจะส่งเอกสารให้บัณฑิตวิทยาลัยก่อนการประชุมฯ 2 อาทิตย์

หมายเหตุ: ให้คณะแจ้งนักศึกษาว่า นักศึกษาสามารถนำเฉพาะหน้าอนุมัติมาให้บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนที่นักศึกษาจะให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ ลงนาม

ขั้นตอนสำหรับนักศึกษา

- นำรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระที่สมบูรณ์แล้ว โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระลงนามแล้วมาตรวจสอบความถูกต้อง โดย
 - 1.1 กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ
 - 1.2 ลงชื่อในตารางการขอตรวจสอบรูปเล่มฯ หน้าห้องบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 2
 - 1.3 รอรับโทรศัพท์จากบัณฑิตวิทยาลัย (หรือ โทรศัพท์สอบถาม โทรฯ 053-942423) บัณฑิตวิทยาลัยจะใช้เวลาตรวจ 2-3 วัน
- เมื่อได้รับโทรศัพท์แจ้งจากบัณฑิตวิทยาลัยให้มารับรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระเพื่อนำกลับไปแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำ
 - 2.1 นำบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ 2 ชุดเพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยประทับตรา
- รูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระฉบับสมบูรณ์, CD ต้นฉบับ (Write เป็น Word File) 1 แผ่น, หน้าปก CD ที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระหลักลงนามแล้ว จำนวน 6 แผ่น ไป สวท.มช. เพื่อชำระค่าธรรมเนียมการเข้าเล่มฯและการแปลง File เป็น PDF File
- นำใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจาก สวท.มช. พร้อมทั้งบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ประทับตราแล้วไปยื่นที่คณะของนักศึกษา

ขั้นตอนสำหรับบัณฑิตวิทยาลัย

- รับรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระที่สมบูรณ์แล้วจากนักศึกษา
- ตรวจสอบรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ
 - 2.1 ตรวจสอบชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระกับฐานข้อมูลของบัณฑิตวิทยาลัย
 - 2.2 ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ
 - 2.3 ตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ
 - 2.4 ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ เช่น สารบัญ เนื้อหาโดยบัณฑิตวิทยาลัยจะตรวจสอบรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระตามลำดับก่อน-หลัง (ยึดตามลำดับรายชื่อที่นักศึกษาได้ลงไว้ในตารางการขอตรวจสอบรูปเล่ม)
- โทรศัพท์แจ้งนักศึกษามารับรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระเพื่อไปแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง
- ตรวจสอบรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระหลังจากที่นักศึกษาได้แก้ไขแล้ว และประทับตราในบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและคืนให้นักศึกษา 1 ชุด
- แจ้งนักศึกษาถึงขั้นตอนและสิ่งที่ต้องเตรียมก่อนไป สวท.มช.