

ขั้นตอนการเสนอขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ

ขั้นตอนการเสนอขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สำหรับนักศึกษา)

นักศึกษา ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาคณะ ให้ครบถ้วน ประกอบด้วย

1. แบบ ปด.02 แบบคำร้องขออนุมัติสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ทั้งนี้ต้องระบุ วันเวลาที่ขอสอบ พร้อมรายชื่อคณะกรรมการสอบ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก)
2. จัดทำเล่มโครงร่างฯ ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ + 1 เล่ม สำหรับยื่นขออนุมัติสอบ
3. นักศึกษาส่งตรวจการคัดลอกวิทยานิพนธ์ (ครั้งที่ 1) ด้วยโปรแกรม Turn it in / อัคราวิสุทธิ์ พร้อมปรีนผลการตรวจเสนออาจารย์ที่ปรึกษาลงนามในแบบฟอร์มรับรองผลการตรวจของสถาบัน
4. ดำเนินการข้อ 1-3 เสร็จแล้ว นำส่งที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาของคณะ ก่อนวันนัดสอบ 7 วันทำการ
5. เจ้าหน้าที่คณะจะโทรแจ้งให้นักศึกษามารับจดหมายเชิญกรรมการสอบ เพื่อนำไปเรียนเชิญคณะกรรมการสอบด้วยตนเอง
6. นักศึกษาดำเนินการสอบและปรับแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ เพื่อดำเนินการเสนอขออนุมัติหัวข้อโครงร่างฯ ต่อไป โดยจัดทำเล่มโครงร่างฯ 1 เล่ม และแบบ ปด.03 แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม พร้อมนำส่งเจ้าหน้าที่คณะ
7. นักศึกษาเขียนคำร้องขอลงทะเบียนส่วนถัดไป ภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์

-สิ้นสุดขั้นตอน -

องค์ประกอบของคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

1. ประธานกรรมการ (อาจารย์ประจำ)
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (Major advisor) กรรมการ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (Co-advisor) (ถ้ามี) กรรมการ
4. ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสถาบัน (ที่มีชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา) กรรมการ
5. กรรมการ อื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558

“ข้อ 30 การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ให้คณบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จากอาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และ กรรมการอื่นอีกรวมกันไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) อาจเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ แต่ต้องไม่เป็นประธานกรรมการ และต้องเข้าสอบวิทยานิพนธ์ด้วยทุกครั้ง”

*****การเตรียมตัวสำหรับการสอบของนักศึกษา*****

สถานที่สอบ เจ้าหน้าที่หน่วยอาคารสถานที่จะเป็นผู้ดูแลการเปิด-ปิดห้องสอบ

(ห้องสอบจะเปิดประมาณ 30 นาที ก่อนเวลาสอบ หากพบว่าเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วห้องยังไม่เปิด

สามารถติดต่อได้ที่ โทร. 02-727-3758 , 02-727-3764 มือถือ 09-0678-4690)

อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ ภายในห้องสอบจะมีเครื่องคอมพิวเตอร์ และ LCD Projector เตรียมพร้อมไว้แล้ว นักศึกษาสามารถใช้งานได้

โดยดูตามคำแนะนำการใช้เครื่องภายในห้องสอบ หากมีปัญหาในการใช้งานสามารถติดต่อได้ที่

โทร. 02-272-3726 มือถือ 08-2782-8941 กลุ่มงานโสตทัศนอุปกรณ์

-**การเตรียมการก่อนสอบ** นักศึกษาต้องเตรียมอุปกรณ์สำหรับการสอบด้วยตนเอง เช่น น้ำดื่ม แก้วน้ำ อาหารว่าง สำหรับกรรมการสอบ

-สิ้นสุดขั้นตอน -