

รายการเอกสารประกอบการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษา

ระดับปริญญาเอก

คณะนิติศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
1	เล่มปกแข็งวิทยานิพนธ์ (ปกสีน้ำเงินเข้ม ตัวหนังสือ “สีทอง)	2 เล่ม	นศ.
2	แผ่นบันทึกข้อมูลพร้อมไฟล์หน้าอนุมัติที่มีลายเซ็น (ไฟล์ PDF)	1 แผ่น	นศ.
3	สำเนาหน้าอนุมัติ	1 ฉบับ	นศ.
4	สำเนา ABSTRACT	1 ชุด	นศ.
5	แบบฟอร์มการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ปด.05) + แบบเอกสารหน้าปก-หน้า Abstract จำนวน 1 ชุด	1 ฉบับ	นศ.
6	แบบบันทึกการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	1 ฉบับ	นศ.
7	แบบรายงานการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ฯ	1 ฉบับ	นศ.
8	หนังสือตอบการตีพิมพ์บทความวิจัยจากงานวิทยานิพนธ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ (ฉบับจริง)	1 ฉบับ	นศ.
9	สำเนาวารสารวิชาการ (กรณีตีพิมพ์แล้ว)	1 ชุด	นศ.
10	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	1 ฉบับ	คณะ
11	เอกสารขอเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)	1 ฉบับ	นศ.
12	แบบประเมินผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	1 ฉบับ	คณะ
13	เอกสารบันทึกแจ้งการประชาสัมพันธ์การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	1 ฉบับ	คณะ
14	ผลการตรวจการคัดลอกวิทยานิพนธ์ ด้วยโปรแกรม Turnitin	1 ชุด	นศ.
15	เอกสาร Documents for Submission of Complete Thesis	1 ชุด	นศ.
16	แบบฟอร์มรับผู้ตรวจอ่านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ	1 ชุด	นศ.
17	ข้อตกลงในการอนุญาตให้จัดทำและเผยแพร่วิทยานิพนธ์ฯ	1 ฉบับ	นศ.

หมายเหตุ :

หลังจากแก้ไขเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์หลังสอบแล้ว นักศึกษาต้องบันทึกข้อมูลในส่วนของเมนู Report Data ให้ครบ พร้อมแนบไฟล์สแกน ประกอบด้วย

- แบบรับรองผลการตรวจคัดลอกวิทยานิพนธ์ พร้อมผลตรวจฯ
- หนังสือตอบรับเพื่อลงตีพิมพ์บทความในวารสาร
 - แนบไฟล์หนังสือตอบรับตีพิมพ์บทความฯ
 - หน้าปกวารสาร+สารบัญที่มีชื่อ นศ.+บทความ (กรณีตีพิมพ์ในวารสารแล้ว)
- พิมพ์ DOCUMENT FOR SUBMISSION OF COMPLETE THESIS นำส่งเอกสารให้ จนท. คณะฯ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอ ให้ อ.ที่ปรึกษาฯ และประธานกรรมการสอบ ลงนามเอกสาร
- หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนไม่มีแก้ไขแล้ว และอาจารย์ที่ปรึกษาฯ กด Approve ผ่านระบบ E-Thesis
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนถูกต้องแล้ว ปรีนวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีหมายเลข Barcode ที่หน้าปก (ปรีนเฉพาะ หน้าแรก - หน้า Abstract) จำนวน 1 ชุด พร้อมแนบเอกสาร ปด.05 และนำส่งคณะฯ เพื่อตรวจสอบเอกสาร
- นักศึกษาปรีนเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับที่มีบาร์โค้ด เพื่อนำไปเข้าเล่มปกแข็ง พร้อมเสนอเอกสารหน้าอนุมัติให้ อ.ที่ปรึกษาฯ คณะกรรมการสอบ และคณบดี ลงนาม