

# การยื่นสอบวิทยานิพนธ์

## Thesis Examination

### คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ Thesis Examination Committee

#### ประกอบด้วย :

Include

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก Advisor
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) Co-advisor (If required)
3. อาจารย์ประจำหลักสูตร Faculty staff in the program
4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก External expert in the related field of research

#### คุณสมบัติ :

Qualification

1. ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการประจำคณะฯ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร Appointed by the Faculty Committee with the approval of the Program Committee
2. มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน Committee at least 3 but not more than 5 people
3. ผู้สอบวิทยานิพนธ์ทุกคน ต้องมีคุณสมบัติ [ตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 10.3](#) All thesis examiners shall be appointed from those with the qualification in accordance with the Graduate Program Standards, B.E. 2558 in item 10.3.
4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณสมบัติ [ตามประกาศฯ เรื่อง แนวปฏิบัติในการนับผลงานทางวิชาการเพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมและอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 และการเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ให้ทำหน้าที่](#) External experts must possess qualifications as outlined in the announcement concerning the Guidelines for Counting Academic Works for the Consideration of Appointing External Experts to serve as Co-Thesis Advisors and Graduate Thesis Examiners, in accordance with the Graduate Program Standard Criteria B.E. 2558 (2015). This also pertains to the nomination of external experts whose qualifications do not meet the aforementioned criteria, for the purpose of serving as Co-Thesis Advisors and Graduate Thesis Examiners.

## การยื่นสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยแบบฟอร์มต่าง ๆ ดังนี้ Form required in the exam

- บศ03 แบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันวิทยานิพนธ์  
(GS03 Request for Appointment of Thesis/Minor Thesis Examination Committee and Examination Date)
- บศ04 การเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (GS04 Publication of Thesis)
- บศ06 แบบแจ้งผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ (GS06 Result of Originality Report for Thesis)
- บศ07 แบบส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (GS07 Thesis Submission)
- บศ12 แบบขอยื่นผลความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา  
(GS12 Submission of English Language Proficiency for Graduation)
- บศBEx แบบขอขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์  
(GSBEx Request for Extension of Period for Submission a Completed Thesis)

### **ขั้นตอนก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ Procedure before the thesis examination.**

1. นักศึกษายื่นแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (บศ03) พร้อมไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง ทางระบบ GSMS ก่อนวันสอบ 30 วัน Must submitted the GS03 form along with your unbound copy of thesis file through the GSMS system at least 30 days before the examination date.
2. เมื่อนักศึกษายื่นขอสอบผ่านทางระบบ GSMS แล้ว ให้จัดส่ง CV ของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มายังอีเมล: titima.v@phuket.psu.ac.th เพื่อใช้ในการพิจารณาการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก Once you have submitted the form through the GSMS system, please send the CV of the external expert to titima.v@phuket.psu.ac.th for consideration of the appointment of the external expert.
3. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติการขอสอบผ่านทางระบบ GSMS แล้ว นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบด้วยตนเอง พร้อมส่งหลักฐานการประชาสัมพันธ์แจ้งให้เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยทราบว่าได้ดำเนินการตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว Once your thesis examination request has been approved via the GSMS system, you are responsible for publicizing the examination to interested attendees yourself. You must also send proof of this publicity to the graduate studies officer of the college to confirm that you have fulfilled the program's requirements.

### **\*\*หมายเหตุ Note:**

1. ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสอบ จะต้องตรงกับชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขออนุมัติ The title of the dissertation to be examined must be the same as the title of the dissertation to be approved.
2. กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ไม่เคยได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบในระบบ GSMS นักศึกษาจะต้องจัดส่ง CV ของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มายังอีเมล: titima.v@phuket.psu.ac.th เพื่อทำการจัดส่งข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ GSMS เพิ่มข้อมูลของผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว ก่อนการยื่นแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (บศ03) 15 วันก่อนการยื่นเอกสารในระบบ GSMS

In the case of external experts who have never been appointed as examination committee members in the GSMS system, you must send the CV of the external expert to the email address: titima.v@phuket.psu.ac.th. This is to allow the GSMS system administrator to add the expert's information before the submission of the Request for Appointment of Thesis/Minor Thesis Examination Committee and Examination Date (GS03), at least 15 days prior to submitting the documents in the GSMS system.

3. กรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ประสงค์เข้าร่วมการสอบแบบออนไลน์ นักศึกษาจะต้องระบุในแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (บศ03) ให้ชัดเจนในระบบ GSMS ด้วย เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวมีผลต่อการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายในการสอบ In the event that an external expert wishes to attend the examination online, you must clearly indicate this in the Request for Appointment of Thesis/Minor Thesis Examination Committee and Examination Date (GS0 3 ) within the GSMS system. This information is important for the preparation of payment documents related to the examination
4. กรณีมีการสอบแบบออนไลน์ 100 % หรือแบบกรรมการท่านใดท่านหนึ่ง ไม่สามารถเข้าร่วมสอบแบบ Onsite ได้ แต่ประสงค์เข้าร่วมสอบแบบออนไลน์แทน นักศึกษาจะต้องดำเนินการถ่ายภาพ ที่มีกรรมการสอบทุกท่านและผู้สอบ จำนวน 2-3 ภาพ เมื่อสอบเสร็จให้จัดส่งภาพถ่ายดังกล่าว มายังอีเมล: titima.v@phuket.psu.ac.th เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับกรรมการ In the case of a 100% online examination or if any committee member is unable to attend the onsite examination but wishes to participate online instead, you are required to take 2-3 photographs that include all examination committee members and yourself (the candidate). Upon completion of the examination, please send these photographs to the email address: titima.v@phuket.psu.ac.th for the purpose of processing honorarium payments for the committee members.

#### **ขั้นตอนหลังการสอบวิทยานิพนธ์ Procedure after the thesis examination.**

##### **1.1 ขั้นตอนก่อนการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ Procedure before send the complete thesis**

- 1) นักศึกษายื่นแบบขอขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ (บศBEx) ทางระบบ GSMS ก่อนกำหนดวันที่จะต้องส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์อย่างน้อย 15 วัน (หากคิดว่าไม่สามารถส่งทันตามกำหนดที่กรรมการสอบแจ้งไว้)  
Must submitted GSBEx form through the GSMS system at least 15 days before the deadline for submitting the complete thesis. (If that cannot be corrected before the deadline).

##### **1.2 ขั้นตอนหลังการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ Procedure after send the complete thesis**

- 1) นักศึกษายื่นข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (บศ04) พร้อมไฟล์ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ ทางระบบ GSMS Must submitted the GS04 form along with publication file through the GSMS system.
- 2) นักศึกษายื่นการแจ้งผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ (บศ06) พร้อมไฟล์ผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ จากโปรแกรม iThenticate ทางระบบ GSMS Must submitted GS06 form along with the results of the plagiarism check for the thesis using the iThenticate program through the GSMS system.

- 3) นักศึกษายื่นแบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (บศ07) พร้อมไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ทางระบบ GSMS ตามที่กรรมการสอบกำหนดวันจัดส่ง โดยเล่มวิทยานิพนธ์จะต้องจัดทำตามแบบฟอร์มมาตรฐานของบัณฑิตวิทยาลัยและเป็นไปตามแม่แบบ (Template) สำหรับวิทยานิพนธ์ ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดให้ โดยสามารถอ่านรายละเอียดได้ที่ลิงค์: [การตรวจทานแบบรูปเล่มวิทยานิพนธ์](#) Must submitted the GS07 form along with your complete thesis file through the GSMS system on the date specified by the Examination Committee. The thesis must be prepared according to the standard format of the Graduate School and must comply with the thesis template provided by the Graduate School. Details can be found at the following link: [Inspection process for thesis manuscript formatting](#)
- 4) นักศึกษายื่นผลความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา (บศ12) พร้อมไฟล์คะแนนผลความรู้ภาษาอังกฤษ ทางระบบ GSMS Must submitted GS12 Form along with English Score through the GSMS system

#### หมายเหตุ Note

1. กรณีที่นักศึกษา ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ จากบัณฑิตวิทยาลัย ก่อนที่จะส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาจะต้องยื่นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการค้นคว้าวิจัยที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาให้เรียบร้อยแล้ว In case where you apply for Thesis Research Grant from the Graduate School before submitting the complete thesis. You are required to submit evidence of disbursement of research support funds to the graduate officials.
2. กรณีไม่มาสอบ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการไม่มาสอบ ตามจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด In the event that you do not take the exam, you will be held liable for all actual costs incurred.
3. กรณีเลื่อนสอบ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเลื่อนสอบ ตามจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด In the event that you postpone the exam, you will be held liable for all actual costs incurred.