

การยื่นสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

Thesis proposal Examination

คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ Thesis Proposal Examination Committee

- ประกอบด้วย :** 1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก Advisor
Include 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) Co-advisor (If required)
3. อาจารย์ประจำหลักสูตร และหรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
Faculty staff in the program and/or External expert in the related field of research

- คุณสมบัติ :** 1. ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร Appointed by the Program
Qualification Committee Qualification
2. มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน (สามารถแต่งตั้งกรรมการเป็นคนภายใน ทั้งหมดได้) Committee at least 3 but not more than 5 people
(Can appoint committee members from within the entire college.)
3. ผู้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ทุกคน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ All Thesis Proposal examiners shall be appointed from those with the qualification:
3.1 หลักสูตร 2562: ตาม [เกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 10.3.3](#) For programs starting in 2019: As per Section 10.3.3 of the Graduate Program Standards, B.E. 2015
3.2 หลักสูตร 2567: [ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ข้อ 9.3.4](#) For programs starting in 2024: As per Section 9.3.4 of the Graduate Program Standards, B.E. 2022.
4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณสมบัติ ตาม [ประกาศ 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.

การยื่นสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยแบบฟอร์มต่าง ๆ ดังนี้ Form required in the exam

- บศ02-1 การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (GS02-1 Request for Proposal Examination Committee Appointment and Proposal Examination Date)
- บศ02-3 การขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (GS02-3 Request for Thesis Proposal Approval)

ขั้นตอนก่อน การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ Procedure before the thesis proposal examination.

1. นักศึกษายื่นแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันโครงร่างวิทยานิพนธ์ (บศ02-1) พร้อมไฟล์โครงร่างวิทยานิพนธ์ ทางระบบ GSMS ก่อนวันสอบ 30 วัน Must submitted the GS02-1 form along with your thesis proposal file through the GSMS system at least 30 days before the examination date.
2. เมื่อนักศึกษายื่นขอสอบผ่านทางระบบ GSMS แล้ว หากมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้จัดส่ง CV ของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยยื่นมายังอีเมล: titima.v@phuket.psu.ac.th เพื่อใช้ในการพิจารณาการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก Once you have submitted the form through the GSMS system, if an external expert is appointed, please send the CV of the external expert to titima.v@phuket.psu.ac.th for consideration of the appointment of the external expert.

**หมายเหตุ Note:

1. หากมีการแจ้งชื่อวิทยานิพนธ์ในเอกสารแบบฟอร์มขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บศ01) ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสอบ จะต้องตรงกันกับชื่อวิทยานิพนธ์ในแบบฟอร์มดังกล่าว
If a thesis title is provided in the Request for Advisor and Co-advisor Appointment (GS01), the thesis title requested for examination must be identical to the thesis title in that form.
2. กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ไม่เคยได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบในระบบ GSMS นักศึกษา จะต้องจัดส่ง CV ของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มายังอีเมล: titima.v@phuket.psu.ac.th เพื่อทำการจัดส่งข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ GSMS เพิ่มข้อมูลของผู้ทรงดังกล่าว ก่อนการยื่นแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (บศ02-1) 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 Proposal Examination Committee Appointment and Proposal Examination Date (GS02-1), at least 15 days prior to submitting the documents in the GSMS system.

3. กรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ประสงค์เข้าร่วมการสอบแบบออนไลน์ นักศึกษาจะต้องระบุในแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (บศ02-1) 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 Proposal Examination Committee Appointment and Proposal Examination Date (GS02-1) 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 นักศึกษาจะต้องดำเนินการถ่ายภาพที่มีกรรมการสอบทุกท่านและผู้สอบ จำนวน 2-3 ภาพ เมื่อสอบเสร็จให้จัดส่งภาพถ่ายดังกล่าวมายังอีเมล: 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.

ขั้นตอนหลัง การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ Procedure after the thesis proposal examination.

1. นักศึกษายื่นแบบการขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ (บศ02-3) พร้อมไฟล์โครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ทางระบบ GSMS ภายใน 30 วัน หลังจากสอบโครงร่างฯ ผ่านแล้ว และได้ทำการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว Must submitted the GS02-3 form along with your complete thesis proposal file through the GSMS system after revised the proposal according to committee suggestion within 30 days after the examination date.

หมายเหตุ Note

1. กรณีไม่มาสอบ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการไม่มาสอบ ตามจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด In the event that you do not take the exam, you will be held liable for all actual costs incurred.
2. กรณีเลื่อนสอบ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเลื่อนสอบ ตามจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด In the event that you postpone the exam, you will be held liable for all actual costs incurred.

3. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ นักศึกษาสามารถเปลี่ยนชื่อ ได้เพียง 2 ครั้ง คือ หลังจากสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และหลังจากสอบวิทยานิพนธ์ เท่านั้น In case of name change, you can change their thesis name only 2 times, namely after the thesis proposal examination and after the thesis defense.

รูปแบบการเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์ Instructions for Writing a Thesis Proposal

นักศึกษาสามารถนำ Template ของวิทยานิพนธ์ มาใช้ในการเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์ได้ โดยปรับแก้ ดังนี้

You can use the thesis template to write your thesis proposal, but you must make the following adjustments:

1. หน้าปกของเล่มให้เพิ่มคำว่า **“โครงร่าง”** หน้าบรรทัด วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร โดยใช้ตัวพิมพ์ขนาด 18 หนา ดังตัวอย่าง On the cover page, add the word "Proposal" on the line above the title. The thesis is part of the study according to the curriculum. Use 18-point bold font, as shown in the example.
2. รายชื่อคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ในหน้าอนุมัติให้จัดทำ โดยใช้ตัวพิมพ์ขนาด 16 ดังตัวอย่าง List of Thesis Proposal Examination Committee on the approval page. Use 16-point font, as shown in the example.
3. ในการเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาเริ่มเขียนตั้งแต่ หน้าสารบัญ จนถึงบทที่ 3 และเพิ่มแผนการดำเนินงานวิจัย งบประมาณในการทำวิจัย และเอกสารอ้างอิง The thesis proposal should include the following sections: table of contents, chapters 1 -3 , research plan, research budget, and references.
4. การเขียนอ้างอิงใช้ตามรูปแบบที่กำหนดของ Template วิทยานิพนธ์ Use the citation format specified in the thesis template.
5. การพิมพ์ตลอดทั้งเล่ม ใช้ขนาดอักษร 16 ธรรมดา และต้องใช้ตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม ซึ่งในการพิมพ์หัวข้อสำคัญใช้ตัวพิมพ์ขนาด 18 หนา และหัวข้อย่อยใช้ตัวพิมพ์ขนาด 16 หนา การใส่ลำดับหน้าให้อยู่หัวกระดาษ ด้านมุมขวา(กรณีจัดพิมพ์หน้าเดียว) และใส่ลำดับหน้าให้อยู่หัวกระดาษ ด้านมุมซ้าย (กรณีจัดพิมพ์ 2 หน้า) The entire thesis should be written in 16-point regular font. The same font must be used throughout the thesis. Major headings should be in 18-point bold font and subheadings should be in 16-point bold font. For single-sided printing, the page number should be placed in the upper right corner of the header. For double-sided printing, the page number should be placed in the upper left corner of the header.

(ตัวอย่างหน้าปก **แผ่น ก1**)



ชื่อ**โครงร่าง**วิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)
ชื่อ**โครงร่าง**วิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ)
(หากมียศฐานันดรศักดิ์ ราชทิน-นาม สมณศักดิ์ ก็ใส่ไปด้วย)

โครงร่างวิทยานิพนธ์นี้สำหรับการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา.....

สาขาวิชา.....

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

A Thesis **Proposal** Submitted in Fulfillment of the Requirements for the
Degree of Master of in.....

Prince of Songkla University

25.....(ปีที่จัดทำ)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

(ตัวอย่างหน้าปก **แผน ก2**)



ชื่อ**โครงร่าง**วิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)
ชื่อ**โครงร่าง**วิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ – สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ – สกุล (ภาษาอังกฤษ)
(หากมียศฐานันดรศักดิ์ ราชทิน-นาม สมณศักดิ์ ก็ใส่ไว้ด้วย)

โครงร่างวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา.....

สาขาวิชา.....

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

A Thesis **Proposal** Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of in.....

Prince of Songkla University

25.....(ปีที่จัดทำ)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

(Example of Cover **Plan A1**)



The Title of the thesis **proposal**

The author's name

(If the author has the title, such as a rank bestowed by the King or an honorary title given to a monk, add the title.)

A Thesis **Proposal** Submitted in Fulfillment of the Requirements for the
Degree of Master of in.....
Prince of Songkla University
20.....(The year the thesis Proposal was passed.)

Copyright of Prince of Songkla University

(Example of Cover **Plan A2**)



The Title of the thesis **proposal**

The author's name

(If the author has the title, such as a rank bestowed by the King or an honorary title given to a monk, add the title.)

A Thesis **Proposal** Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of

Prince of Songkla University

20.....(The year the thesis Proposal was passed.)

Copyright of Prince of Songkla University

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติ **แผน ก1 และ ก2**)

ชื่อวิทยานิพนธ์
ผู้เขียน นาย/นาง/นางสาว (คำนำหน้าชื่อต่อด้วยชื่อ เคาะ 2 เคาะ ตามด้วยนามสกุล)
สาขาวิชา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	คณะกรรมการสอบ
..... (รองศาสตราจารย์ ดร.....) ประธานกรรมการ (รองศาสตราจารย์ ดร.....)
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) กรรมการ (รองศาสตราจารย์ ดร.....)
..... (รองศาสตราจารย์ ดร.....) กรรมการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.....)
 กรรมการ (ดร.....)

Thesis Title

Author Mr./Mrs./Miss (You must write your title, followed by your first name,
two spaces, and then your last name.)

Major Program

Major Advisor

.....
(Assoc. Prof. Dr.)

Co-advisor (If any)

.....
(Assoc. Prof. Dr.)

Examining Committee:

..... Chairperson
(Assoc. Prof. Dr.)

..... Committee
(Assoc. Prof. Dr.)

..... Committee
(Asst. Prof. Dr.)

..... Committee
(Dr.)