

แบบส่งและรับวิทยานิพนธ์

(ใช้ข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญในการตรวจสอบ ร่วมกับแบบ บว. 27-28 และตามประกาศ บว. ฉบับที่ 30/2560

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ)

<p>1. นักศึกษา</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>เรียน คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....</p> <p>รหัสประจำตัวเข้าศึกษาภาค <input type="radio"/> ต้น <input type="radio"/> ปลาย ระดับ <input type="radio"/> ป.โท <input type="radio"/> ป.เอก สาขาวิชา.....</p> <p>คณะ.....ได้สอบวิทยานิพนธ์ ผ่านแล้วเมื่อวันที่.....โดยสอบผ่านแบบ <input type="radio"/> ไม่มีแก้ไข (อ้างอิงตาม บว.27) และครบกำหนดส่งฉบับ สมบูรณ์ภายในวันที่.....และข้าพเจ้าได้ส่งฉบับ สมบูรณ์ตามกำหนด พร้อมเอกสารต่างๆ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ <input type="radio"/> มีแก้ไข (ตาม บว. 27-28) โดยคณะกรรมการสอบเห็นชอบ การแก้ไขเมื่อวันที่.....และต้องส่งฉบับ สมบูรณ์หลังจากคณะกรรมการสอบเห็นชอบการแก้ไขแล้ว ภายใน 3 วันทำการ คือต้องส่งภายในวันที่..... และข้าพเจ้าได้ส่งฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนด พร้อมเอกสารต่างๆ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ <input type="radio"/> ฟอรัม Turnitin Originality Report</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="radio"/> นศ.นำเล่มวิทยานิพนธ์ไปดำเนินการเข้าปกเย็บเล่มเอง <input type="radio"/> นศ.ให้โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่นดำเนินการเข้าปกเย็บเล่ม </div> <p>2. หลักฐานการตีพิมพ์/อยู่ระหว่างดำเนินการตีพิมพ์</p> <p>2.1 <input type="radio"/> แบบ บว. 37 (กรอกข้อมูลลงระบบ gsmis.gs.kku.ac.th)</p> <p>2.1.1 <input type="radio"/> วารสารตีพิมพ์แล้ว (หน้าปก/สารบัญ/บทความฉบับเต็ม)</p> <p>2.1.2 <input type="radio"/> วารสารตอบรับให้ตีพิมพ์ (หนังสือตอบรับ/หน้าปก วารสารเล่มล่าสุด/บทความฉบับเต็ม)</p> <p>2.1.3 <input type="radio"/> ตีพิมพ์ในประชุมวิชาการ (หน้าปก/สารบัญ/บทความ ฉบับเต็ม/ใบเกียรติบัตรที่เข้าร่วมงาน)</p> <p>2.2 <input type="radio"/> ส่งขอตีพิมพ์แล้ว แต่ยังไม่ได้รับหลักฐานการตอบรับการ ตีพิมพ์ (<input type="radio"/> วารสาร..... <input type="radio"/> ประชุมวิชาการ.....)</p> <p>2.3 <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการส่งบทความตีพิมพ์ให้นศ.รับดำเนินการทันที จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ.....นักศึกษา (.....) โทรศัพท์.....</p> <p>3. จนท. One Stop Service ตรวจสอบเอกสารดังนี้</p> <p>3.1 <input type="radio"/> ส่งฉบับสมบูรณ์ตามกำหนดถูกต้อง</p> <p>3.2 แบบ บว. 27 <input type="radio"/> มี (กรณีสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไข)</p> <p>3.3 แบบ บว. 28 <input type="radio"/> มี (สอบผ่านแบบมีแก้ไข ต้องแนบ ทุกครั้ง)</p> <p>3.4 แบบ บว. 29 <input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี (ให้แนบส่งมาด้วย)</p> <p>3.5 แบบ บว. 37 <input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี (ให้แนบส่งมาด้วย)</p>	<p>3.6 ฟอรัม Turnitin Originality Report <input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี (ให้แนบด้วย)</p> <p>3.7 เล่มวิทยานิพนธ์ <input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่สมบูรณ์ (บว. จะไม่รับ และจะส่งคืน นศ.ทันที) (ตรวจสอบรายละเอียดกับด้านหลังเอกสารนี้)</p> <p>3.8 ใบรับรองวิทยานิพนธ์ <input type="radio"/> มี <input type="radio"/> มีแก้ไข (ส่งคืนให้ นศ.แก้ไข) <input type="radio"/> ไม่มี (บว. จะไม่รับ และส่งคืน นศ.ทันที)</p> <p>3.9 ใบรับรองการตรวจสอบการอ้างอิง (คณะเกษตรศาสตร์ ทุก สาขาวิชา ยกเว้น สาขาวิชาส่งเสริมการเกษตรและธุรกิจการเกษตร, คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาชีววิทยา สาขาวิชาเคมีอินทรีย์ (เฉพาะอ้าง จากวารสาร), คณะเทคโนโลยี สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร) <input type="radio"/> มี (ให้แนบมาส่งด้วย) <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p>- ให้นักศึกษามารับวิทยานิพนธ์ที่ One Stop Service บว. ไปแก้ไขภายในวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....จนท. บัณฑิตวิทยาลัย (.....)</p> <p>- ส่งให้งานตรวจสอบรูปแบบวิทยานิพนธ์ วันที่.....</p> <p>- วพ. ครบกำหนด 45 วัน คือวันที่.....</p> <p>4. หน่วยวิทยานิพนธ์ดำเนินการตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์ (นศ. รับไปแก้ไขซ้ำและส่งคืนซ้ำมีค่าปรับ ตรวจสอบกับประกาศ บว. ฉบับที่ 30/2560 ข้อ 10.3)</p> <p>ครั้งที่ 1 - ตรวจสอบวันที่.....กำหนดรับไปแก้ไขวันที่..... - รับไปแก้ไขวันที่.....ผู้รับ..... - กำหนดส่งที่แก้ไขแล้ววันที่..... - ค่าปรับ.....บาท เจ้าหน้าที่ บว..... - นศ.ส่งคืนการแก้ไขเมื่อวันที่.....เจ้าหน้าที่ บว..... - ค่าปรับ.....บาท เจ้าหน้าที่ บว.....</p> <p>ครั้งที่ 2 - ตรวจสอบวันที่.....กำหนดรับไปแก้ไขวันที่..... - รับไปแก้ไขวันที่.....ผู้รับ..... - กำหนดส่งที่แก้ไขแล้ววันที่..... - ค่าปรับ.....บาท เจ้าหน้าที่ บว..... - นศ.ส่งคืนการแก้ไขเมื่อวันที่.....เจ้าหน้าที่ บว..... - ค่าปรับ.....บาท เจ้าหน้าที่ บว.....</p> <p>ครั้งที่ 3 - ตรวจสอบวันที่.....กำหนดรับไปแก้ไขวันที่..... - รับไปแก้ไขวันที่.....ผู้รับ..... - กำหนดส่งที่แก้ไขแล้ววันที่..... - ค่าปรับ.....บาท เจ้าหน้าที่ บว..... - นศ.ส่งคืนการแก้ไขเมื่อวันที่.....เจ้าหน้าที่ บว..... - ค่าปรับ.....บาท เจ้าหน้าที่ บว.....</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>ครั้งที่ 4 - ตรวจสอบเสร็จวันที่.....กำหนดรับไปแก้ไขวันที่.....</p> <p>- รับไปแก้ไขวันที่.....ผู้รับ.....</p> <p>- กำหนดสิ่งที่แก้ไขแล้ววันที่.....</p> <p>- ค่าปรับ.....บาท เจ้าหน้าที่ บว.....</p> <p>- นศ.ส่งคืนการแก้ไขเมื่อวันที่.....เจ้าหน้าที่ บว.....</p> <p>- ค่าปรับ.....บาท เจ้าหน้าที่ บว.....</p>	<p>5. กลุ่มอำนวยการ เรียน คณบดี เพื่อพิจารณาลงนามในใบรับรองวิทยานิพนธ์</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ครั้งที่ 5 - ตรวจสอบเสร็จวันที่.....กำหนดรับไปแก้ไขวันที่.....</p> <p>- รับไปแก้ไขวันที่.....ผู้รับ.....</p> <p>- กำหนดสิ่งที่แก้ไขแล้ววันที่.....</p> <p>- ค่าปรับ.....บาท เจ้าหน้าที่ บว.....</p> <p>- นศ.ส่งคืนการแก้ไขเมื่อวันที่.....เจ้าหน้าที่ บว.....</p> <p>- ค่าปรับ.....บาท เจ้าหน้าที่ บว.....</p> <p>- กำหนดรับไปแก้ไขวันที่.....</p> <p>4.3 เลขสันปก-.....ออกวันที่.....</p>	<p>6. นักศึกษา ข้าพเจ้าได้รับเล่มวิทยานิพนธ์ เพื่อนำไปเข้าปกแล้วเมื่อ วันที่.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>

**ลักษณะวิทยานิพนธ์ที่ไม่สมบูรณ์ (บัณฑิตวิทยาลัยจะส่งคืนนักศึกษาเมื่อตรวจพบ)
และเอกสารสำคัญประกอบการส่งวิทยานิพนธ์**

วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาได้ลงนามรับรองแล้ว พร้อมทั้งจะเสนอคณบดี ที่หลักสูตรสังกัดและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ลงนาม และพร้อมที่จะเข้าเล่มเพื่อเผยแพร่ต่อไปนั้น จึงไม่ควรจะมีลักษณะที่ไม่สมบูรณ์และไม่สมควรส่งมา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ลักษณะวิทยานิพนธ์ที่ไม่สมบูรณ์

- 1.1 ไม่มีใบรับรองวิทยานิพนธ์
- 1.2 ไม่มีส่วนสำคัญ เช่น
 - 1.2.1 บทคัดย่อภาษาไทย-อังกฤษ (ไม่มีอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่าง)
 - 1.2.2 สารบัญ (ไม่ว่าจะเป็นสารบัญเนื้อหา สารบัญตาราง สารบัญภาพ ทั้งหมดหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งหรือแม้ขาด
หายไปเพียงหน้าเดียว)
 - 1.2.3 เลขหน้า (ไม่ว่าจะไม่มีทั้งเล่ม หรือไม่มีเป็นบางส่วน)
 - 1.2.4 ขาดบทใดบทหนึ่งและ/หรือขาดรายการเอกสารอ้างอิงท้ายเรื่อง
- 1.3 ภายในเล่มที่แสดงให้เห็นว่าไม่เรียบร้อย ไม่ใช่ฉบับสมบูรณ์
 - 1.3.1 การเขียนเลขหน้าด้วยดินสอ หรือปากกา หรือการพิมพ์แปะทับเลขหน้ามาเป็นจำนวนมาก
 - 1.3.2 การเขียนข้อความต่าง ๆ แทรกไว้ในเนื้อหาด้วยดินสอ หรือปากกา คล้ายกับยังไม่ได้แก้ไข หรือแก้ไขยังไม่เสร็จ
 - 1.3.3 ภาพรวมของตัวเล่ม ตั้งแต่การตั้งค่าน้ำกระดาษที่ไม่สม่ำเสมอตั้งแต่ปกนอก การใช้กษรหลายแบบ หลายขนาด
ปะปนกัน การใช้กระดาษหลากหลาย ทั้งต่ำกว่า 80 แกรม สีไม่ขาวสะอาดสม่ำเสมอปะปนกันตลอดทั้งเล่ม รวมทั้ง
การพิมพ์ผิดในระยะเบื้องต้นมากมายหลายหน้า หลายจุดนับไม่ถ้วน ซึ่งเป็นข้อความหรือเรื่องพื้นฐานที่ควรตรวจพบ
ในครั้งแรกก่อนส่งมา (ทั้งหมดของข้อนี้ หรือเพียงบางส่วนของข้อนี้)

2. เอกสารสำคัญประกอบการส่งวิทยานิพนธ์

ในการส่งวิทยานิพนธ์จะต้องแนบเอกสารสำคัญมาด้วย โดยบัณฑิตวิทยาลัยจะตรวจสอบ หากไม่พบก็จะไม่รับวิทยานิพนธ์
เนื่องจากต้องตรวจสอบข้อมูลสำคัญจากเอกสารเหล่านี้ซึ่งได้แก่

- 2.1 แบบฟอร์ม Turnitin Originality Report
- 2.2 แบบ บว. 28 (ยกเว้นสอบผ่านโดยไม่มีแก้ไข), แบบ บว. 29, แบบ บว. 37
- 2.3 ใบรับรองการเขียนอ้างอิงโดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทุกสาขาวิชาของคณะเกษตรศาสตร์ (ยกเว้นสาขาวิชาส่งเสริม
การเกษตร และธุรกิจการเกษตร) คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาชีววิทยา สาขาวิชาเคมีอินทรีย์ (เฉพาะอ้างจากวารสาร)