

DEFENSE EXAMINATION PROCESS

แนบ CV + เมล + เบอร์ติดต่อ อาจารย์ภายนอกส่งให้ฝ่ายการศึกษาด้วย

ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทบทวนอาจารย์ภายนอกจำนวน 1 ท่าน ที่จะเป็น **ประธานสอบป้องกันวิทยานิพนธ์** โดยจะต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด

อ่านเกณฑ์อาจารย์

เขียนคำร้องออนไลน์ ระบุเรื่อง ขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (ส่งให้ฝ่ายการศึกษาอย่างน้อย 1-2 สัปดาห์ก่อนสอบ)

- ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- ระบุชื่อคณะกรรมการสอบ
- วันที่สอบ
- เวลาที่จะเข้าสอบ

นักศึกษานัดวันและเวลา กับคณะกรรมการสอบทุกท่านให้เรียบร้อย

อ่านข้อบังคับสถาบัน พ.ศ.2561

ยื่นคำร้อง

ตรวจการคัดลอกวิทยานิพนธ์ก่อนสอบ
- ปรินท์ยูทูป : อักษรวิสุทธิ์
- ปรินท์ยูทูปเอก : Turn it in

ดาวน์โหลดฟอร์มตรวจคัดลอก

PRESENT

จัดทำการนำเสนอ และส่งฟอร์มผลสอบให้คณะกรรมการลงนามทุกท่าน

กรณีมีการเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์หลังสอบ ต้องส่งคำร้องด้วย

ปรับแก้ไขเนื้อหาตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ แล้วอัปเดตในระบบ i-Thesis + อาจารย์ส่งผลการศึกษาเป็น "S"

เขียนคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์กับสำนักบรรณสาร

- คำร้องต้องลงนามโดยอาจารย์ที่ปรึกษา + คณบดี
- แนบไฟล์ .pdf จากระบบ i-Thesis (จะมีบาร์โค้ดที่ปกในมุมล่างขวา)
- แนบไฟล์ .docx จากระบบ i-Thesis
- แนบตอบรับการตีพิมพ์ หรือ แบบตอบรับการนำเสนอ

โหลดคำร้อง

ปรับแก้ไขรูปแบบตามที่สำนักบรรณสารแจ้งกลับ แล้วอัปเดตในระบบ i-Thesis ให้เป็น **Complete Version**

อาจารย์ที่ปรึกษาคัด **Approve**

อย่าลืมส่งคะแนนภาษาอังกฤษก่อนจบการศึกษา
- ปรินท์ยูทูป : NIDA TEAP
- ปรินท์ยูทูปเอก : อ่านเกณฑ์ดังนี้ (ยกเว้นสาขา LM ต้องได้ TOELF ITP NIDA มากกว่า 550 คะแนนขึ้นไป)

เกณฑ์ภาษาอังกฤษ ปรินท์ยูทูปเอก

เล่มวิทยานิพนธ์ปรินท์ยูทูปปกสีดำ / ปรินท์ยูทูปเอกปกสีน้ำเงินเข้ม

นำส่งคณะ 2 เล่ม คือ สำหรับส่งกองบริการ(คณะกรรมการต้องลงนามสดในเล่ม) และเก็บไว้ที่คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องของวิทยานิพนธ์และเอกสารทั้งหมดก่อนเข้าเล่มเพื่อป้องกันความผิดพลาด

NEXT STEP

รับ Check list ตรวจสอบจบ

กองบริการ ตรวจสอบเอกสาร

ขออนุมัติปรินท์ยูทูป ผ่านสภาวิชาการ + สภาสถาบัน