**แบบบันทึกการรับ – ส่ง และตรวจสอบเล่มวิทยานิพนธ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์**

**(ภาคการศึกษาที่.........../..................)**

|  |
| --- |
| ชื่อ-นามสกุล................................................................................รหัสนักศึกษา...........................................ภาควิชา..................................................................................  ชื่อวิทยานิพนธ์ (ไทย)..................................................................................................................................................................................................................................  (อังกฤษ)..............................................................................................................................................................................................................................  ระดับการศึกษา......................................................................................................................................จำนวนหน่วยกิต......................................................................... |
| **ขั้นตอนที่ 1 การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ก่อนการสอบ** |
| นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์วันที่...................................และได้ส่งเล่มวิทยานิพนธ์แก่คณะกรรมการสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนสอบเมื่อวันที่.......................................  ลงชื่อ........................................................................อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  (………………………………….......................) |
| **ขั้นตอนที่ 2 ภาควิชาตรวจสอบรูปเล่มวิทยานิพนธ์หลังการสอบ (กรุณาดำเนินการตามขั้นตอนทุกข้อ)**  วันที่สอบวิทยานิพนธ์................................. วันที่ครบกำหนดส่งเล่มวิทยานิพนธ์หลังการสอบ.....................................(ตามที่คณะกรรมการสอบระบุในแบบ บ-3) |
| **2.1)** การตรวจไวยากรณ์ของชื่อวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษว่ามีความถูกต้องและสอดคล้องกัน โดยผู้ตรวจทานไวยากรณ์ ที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะฯ และไม่ใช่ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  ลงชื่อ........................................................................ผู้ตรวจทานไวยากรณ์ (วันที่.............................................)  (…………………………………..........................) **\*หมายเหตุ** ลงนามเมื่อได้ตรวจทาน/แก้ไขเรียบร้อยแล้วเท่านั้น |
| **2.2)** อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามหลังจากได้ตรวจสอบวิทยานิพนธ์แล้วอย่างรอบคอบแล้ว  ลงชื่อ........................................................................อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (วันที่.............................................)  (………………………………….....................) **\*หมายเหตุ** ลงนามเมื่อได้ตรวจทาน/แก้ไขเรียบร้อยแล้วเท่านั้น |
| **2.3) ภาควิชาฯ รับเล่มวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการตรวจสอบตาม ข้อ 2.1 และ 2.2 เมื่อวันที่ ........................................................\*\***  **\*\*หมายเหตุ** หากส่งเกิน 60 วันนับจากวันสอบ นักศึกษาต้องสอบใหม่ |
| **2.4) ภาควิชาตรวจสอบเอกสารประกอบเล่มวิทยานิพนธ์ก่อนเสนอคณะกรรมการวิชาการภาควิชาหรือคณะกรรมการที่ภาควิชาแต่งตั้ง**  1. แบบบันทึกการรับ – ส่ง และตรวจสอบเล่มวิทยานิพนธ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (จะต้องผ่านการตรวจทาน และลงนามจากอาจารย์ที่ปรึกษาทุกครั้ง)  2. ใบปกใน ที่มีกรรมการลงนามครบแล้ว  3. ใบโอนลิขสิทธิ์ที่มีลายมือชื่อนักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้าภาควิชา เพื่อเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ ลงนามต่อไป  4. แบบฟอร์มของส่งผลงานเผยแพร่เพื่ออนุมัติสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (สำหรับ 12 หน่วยกิตขึ้นไป) + (แนบผลงานมาด้วย)  นักศึกษาปริญญาเอก แนบผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารระดับนานาชาติในฐาน..................  5. เอกสารการตรวจสอบการยืมหนังสือจากสำนักหอสมุด (วศ.5)  6. แบบ บ-3 (ตรวจสอบชื่อวิทยานิพนธ์ ให้ตรงกับเล่ม และระบบ New ACIS และรายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์)  7. แบบ บ.3/1 (ตรวจสอบชื่อวิทยานิพนธ์ให้ตรงกับเล่ม และระบบ New ACIS)  8. กรอกข้อมูลหัวข้อวิทยานิพนธ์ และการเผยแพร่ผลงานในระบบ New ACIS พร้อม print ส่งคณะฯ (ตรวจสอบชื่อวิทยานิพนธ์)  9. ผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร (Print จากระบบ New ACIS)  10. ผลการเรียนวิชารายวิชาบังคับ มีผลการเรียน B ขึ้นไป  11. สถานภาพของนักศึกษา (Print จากระบบ New ACIS)  12. ผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ (เฉพาะภาควิชาที่กำหนด)  13. ผลการสอบวัดคุณสมบัติ (สำหรับนักศึกษา ปริญญาเอก)  14. สำเนา วศ.1 ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะฯ พร้อมบันทึกรายชื่อกรรมการสอบในระบบ New ACIS  15. สำเนาแบบ บ-1 ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะฯ พร้อมบันทึกรายชื่อกรรมการในระบบ New ACIS  16. ภาควิชาทำบันทึกข้อความฯ เพื่ออนุมัติเฉพาะเล่ม กรณีนักศึกษาทุนการศึกษาเพชรพระจอมเกล้ามหาบัณฑิต ที่มี  ผลงานวิจัยยังไม่เป็นไปตามเงื่อนไขทุนฯ  ลงชื่อ.....................................................................................ผู้ตรวจสอบ  วันที่ ............................................................................... |
| **2.5) ผลการตรวจสอบเล่มวิทยานิพนธ์ โดยคณะกรรมการวิชาการภาควิชา หรือคณะกรรมการที่ภาควิชาแต่งตั้ง**  วิทยานิพนธ์ได้มาตรฐาน เสนอที่ปรึกษาคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย เพื่อพิจารณา  ลงนาม .......................................................... ประธานคณะกรรมการวิชาการภาควิชา (วันที่.............................................)  (…………………..........…………..) หรือคณะกรรมการที่ภาควิชาแต่งตั้ง  **หมายเหตุ** กรณีที่คณะกรรมการฯ เห็นว่าเล่มวิทยานิพนธ์ควรมีการแก้ไขอีกครั้ง ให้ส่งเล่มกลับไปยังนักศึกษาเพื่อทำการแก้ไขและส่งกลับมาเพื่อพิจารณาอีกครั้ง |
| **ขั้นตอนที่ 3 คณะวิศวกรรมศาสตร์พิจารณารูปเล่มวิทยานิพนธ์**  คณะฯ รับเล่มวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการพิจารณาตามขั้นตอนที่ 2.1 - 2.5 เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ .................................................................. |
| **3.1)** วิทยานิพนธ์ได้มาตรฐาน เสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ อนุมัติได้ **(ข้ามไปขั้นตอนที่ 4)**  **3.2)**  มีแก้ไขเล็กน้อยตามที่ระบุ จากนั้นจึงเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ ให้อนุมัติได้ (ไม่ต้องตรวจสอบใหม่อีก)  แต่ต้องส่งคืนคณะฯ ภายใน 7 วัน นับจากวันที่คณะฯ ส่งเล่มคืนภาควิชา  ...........................................................................................................................................................................................................................................  ...........................................................................................................................................................................................................................................  สำหรับการค้นคว้าอิสระ 6 หน่วยกิต สำหรับวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิตขึ้นไป  ลงนาม .............................................. (วันที่...........................................) ลงนาม.............................................. (วันที่..........................................)  (รศ. ดร.ทวิช พูลเงิน) (ศ. ดร.รัตนา จิระรัตนานนท์)  **กรณีมีแก้ไขตามข้อ 3.2** คณะฯ ส่งเล่มวิทยานิพนธ์คืนอาจารย์ที่ปรึกษา/ภาควิชา วันที่.............................................\*\* (นับจาก \*\* ไม่เกิน 7 วัน) |
| **3.3 กรณีเล่มวิทยานิพนธ์** **มีการแก้ไขตามข้อ 3.2)**  **อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับทราบและรับรองการแก้ไขตามข้อ 3.2 ก่อนส่งคืนคณะฯ**  ลงชื่อ........................................................................อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (วันที่.............................................)  (…………………………………..........................) |
| คณะฯ รับเล่มวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการแก้ไขตามข้อ 3.2) เมื่อวันที่.................................................................................. |
| **ขั้นตอนที่ 4 การเสนอเล่มเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์** |
| **คณะฯ รับเล่มวิทยานิพนธ์ที่ไม่มีการแก้ไขแล้ววันที่...............................................................**  เสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ อนุมัติเฉพาะเล่มวิทยานิพนธ์ วันที่................................................................  เสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ อนุมัติสำเร็จการศึกษา วันที่.............................................................. |

**\*หมายเหตุ** อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะต้องพิจารณาลงนามรับรองการแก้ไขเล่มก่อนนำส่งคณะ/ ภาควิชาทุกครั้ง