

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
งานบริการการศึกษา และพัฒนาคุณภาพการศึกษา	หน่วยหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
เรื่อง ขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์ (ก่อนสอบ) (สำหรับนักศึกษา)	

ลำดับ ที่	ลักษณะ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ตรวจ Turnitin	- นำผลงานวิจัยตรวจสอบโปรแกรมคัดลอก วิทยานิพนธ์ และผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - แนบรายงานการตรวจความริเริ่ม (โปรแกรม Turnitin) และให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รับรองเอกสารยอมรับการตรวจ Turnitin	นักศึกษา	1 เดือนก่อน วันสอบ	- เล่มวิทยานิพนธ์
2	เสนอสอบ วิทยานิพนธ์	- ส่งแบบเสนอสอบวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความ เห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปและอาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักลงนาม - ส่งเอกสารมายังหน่วยหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษาก่อนวันสอบวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 4 อาทิตย์ (1 เดือน)	นักศึกษา	1 เดือนก่อน วันสอบ	- เล่มวิทยานิพนธ์ (เข้า เล่มสวยงามสำหรับ ประธานสอบ 1 เล่ม ส่วนเล่มอื่นที่เหลือไม่ ต้องเข้าเล่มใช้คิลิปดำ หนีบกั๊พอ) ตามจำนวน คณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ - ผลการตรวจ Turnitin ที่อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลักลงนาม เห็นชอบ 1 ฉบับ แบบฟอร์มยอมรับผล การตรวจ
3	ตรวจสอบ คุณสมบัติ อาจารย์ผู้สอบ ปริญญานิพนธ์/ ดุษฎีนิพนธ์	- ตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ 1. ประธานสอบต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ทรงคุณ วุฒิภายนอก 2. กรรมการสอบเป็นอาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัย และอาจารย์ประจำหลักสูตร	หน่วย หลักสูตร ระดับ บัณฑิตศึกษา	1 อาทิตย์	แบบฟอร์มการเสนอ แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก
4	เชิญกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ ประสานงานการ เดินทางและที่พัก ประธานสอบ	- ส่งหนังสือเชิญกรรมการสอบไปทาง email (กรรมการสอบภายในคณะ) จัดทำหนังสือเชิญ ไปต้นสังกัด (กรรมการภายนอกคณะ) - ดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินและที่พักให้แก่ ประธานสอบ (กรณีสอบ onsite)	หน่วย หลักสูตร ระดับ บัณฑิตศึกษา	1 อาทิตย์	- หนังสือเชิญ - เล่มวิทยานิพนธ์

5	แต่งตั้งกรรมการ สอบปริญญา นิพนธ์/คุชฎินิพนธ์	เสนอประธานกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา เห็นชอบ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์.โท ให้มีกรรมการสอบไม่น้อยกว่า 3 คน ป.เอกไม่น้อยกว่า 5 คน	หน่วย หลักสูตร ระดับ บัณฑิตศึกษา	1 อาทิตย์	คำสั่งแต่งตั้งฯ
3	ลงทะเบียนรายงาน ตัวคาดว่าจะสำเร็จ การศึกษา	-ลงทะเบียนรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษาก่อนสอบ วิทยานิพนธ์ ก่อนสอบวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 1-2 อาทิตย์	นักศึกษา	1-2 อาทิตย์ ก่อนวันสอบ	-ลงทะเบียนผ่านระบบ ของสำนักทะเบียนฯ
4	ส่งหน้าอนุมัติ วิทยานิพนธ์	-ส่งหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ (หน้าที่มีลายเซ็นต์ ของคณะกรรมการสอบและคณะกรรมการที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์แต่ยังไม่ต้องลงนาม) ไปยังสำนักทะเบียนและประมวลผลตรวจสอบ รูปแบบให้ถูกต้อง หากตรวจสอบถูกต้องแล้วให้ ปรินทร์หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการลง นามในวันสอบ	นักศึกษา	1-2 อาทิตย์ ก่อนวันสอบ	หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์
5	นักศึกษาสอบ ปริญญานิพนธ์/ คุชฎินิพนธ์	การสอบวิทยานิพนธ์แบบปากเปล่าเป็น ภาษาอังกฤษ -ป.โท ควรใช้เวลาสอบไม่เกิน 3 ชั่วโมง -ป.เอก ควรใช้เวลาสอบไม่เกิน 6 ชั่วโมง	นักศึกษา	นำเสนอ 30- 45 นาที	-สไลด์นำเสนอ

ช่องทางการให้บริการ : คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ค่าธรรมเนียม : ไม่มี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ปริญญาโท

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
งานบริการการศึกษา และพัฒนาคุณภาพการศึกษา	หน่วยหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
เรื่อง ขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์ (หลังสอบ) (สำหรับนักศึกษา)	

ลำดับ ที่	ลักษณะ กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	แก้ไขรูปเล่ม วิทยานิพนธ์	-แก้ไขรูปเล่มวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) -หากมีแก้ไขชื่อเรื่องให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ วิทยานิพนธ์ส่งมายังหน่วยหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษาเพื่อส่งไปสำนักทะเบียนและ ประมวลผล	นักศึกษา	60 วันนับ จากวันสอบ ปริญญา นิพนธ์	-วิทยานิพนธ์ -แบบฟอร์มคำขอแก้ไข ชื่อวิทยานิพนธ์
2	ส่ง (Submit) ปฏิญานิพนธ์ฉบับ สมบูรณ์	-ส่ง (Submit) ปฏิญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มี รูปแบบการพิมพ์ถูกต้องตรงตามข้อกำหนดและ ผ่านการตรวจจากสำนักทะเบียนและประมวลผล แล้ว -คณะกรรมการสอบ อาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือ คณะกรรมการที่ปรึกษาปฏิญานิพนธ์ลงลายมือ ชื่อในหน้าอนุมัติพร้อมลงลายน้ำเรียบร้อยแล้ว ที่ อยู่ในรูปแบบไฟล์ pdf. ตามที่กำหนดเป็นที่ เรียบร้อยและครบถ้วน ผ่านระบบออนไลน์ หรือ ระบบอื่นๆ ตามที่กำหนดถึงสำนักทะเบียนและ ประมวลผล	นักศึกษา	60 วันนับ จากวันสอบ ปริญญา นิพนธ์	หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์
3	ตรวจสอบความถูก ต้องครบถ้วน	-สำนักทะเบียนและประมวลผลตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วน -ออกหนังสือยืนยันการตรวจสอบ (รายงานการ ส่งไฟล์สมบูรณ์ของปฏิญานิพนธ์) ให้แก่ นักศึกษา	สำนัก ทะเบียนและ ประมวลผล	60 วันนับ จากวันสอบ ปริญญา นิพนธ์	วิทยานิพนธ์
4	ส่งเอกสาร	-นำเอกสารส่งหน่วยหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา คณะฯ เพื่อรวบรวมหลักฐานดำเนินการส่งเสนอ สำเร็จการศึกษาไปยังสำนักทะเบียนและ ประมวลผล	นักศึกษา		-สำเนาใบเสร็จรายงาน ตัวคาดว่าจะสำเร็จ การศึกษา รับรองสำเนา ถูกต้อง 1 ฉบับ -สำเนารายงานการส่ง ไฟล์สมบูรณ์ของปฏิญานิ พนธ์ รับรองสำเนา ถูกต้อง 1 ฉบับ -บทคัดย่อภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ

					<p>ประทับตราลายน้ำ อย่างละ 1 ฉบับ -ผลการลงทะเบียน ปริญญ์จากสำนัก ทะเบียน จำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้อง -เกียรติบัตรงานประชุม วิชาการ (กรณีจัดงาน ประชุมใดไม่มีเกียรติ บัตรมอบให้แก่นักศึกษา ให้ใช้หนังสือรับรองจาก งานประชุมนั้นหรือ หนังสือรับรองจาก อาจารย์ที่ปรึกษาแทน) หนังสือรับรอง -ผลงานตีพิมพ์/เอกสาร ตอบรับตามเงื่อนไข หลักสูตร</p>
5	ส่งเสนอสำเร็จ การศึกษา	หน่วยหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา	หน่วย หลักสูตร ระดับ บัณฑิตศึกษา	ตาม กำหนดการ ส่งสำเร็จ การศึกษา	<p>- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ สอบวิทยานิพนธ์ - ใบเสนออนุมัติปริญญา - ใบรายงานผลการสอบ - ใบบันทึกลำดับชั้น - สำเนาใบเสร็จรายงาน ตัวคาดว่าจะสำเร็จ การศึกษา - สำเนารายงานการส่ง ไฟล์สมบูรณ์ของปริญญา นิพนธ์ - บทความย่อภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ -ผลการลงทะเบียน ปริญญ์จากสำนัก ทะเบียน -เกียรติบัตรงานประชุม วิชาการ (กรณีจัดงาน ประชุมใดไม่มีเกียรติ บัตรมอบให้แก่นักศึกษา ให้ใช้หนังสือรับรองจาก งานประชุมนั้นหรือ หนังสือรับรองจาก</p>
		หน่วยหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาคณะฯ เพื่อ รวบรวมหลักฐานดำเนินการส่งเสนอสำเร็จ การศึกษาไปยังสำนักทะเบียนและประมวลผล			

					อาจารย์ที่ปรึกษาแทน) หนังสือรับรอง -ผลงานตีพิมพ์/เอกสาร ตอบรับตามเงื่อนไข หลักสูตร
--	--	--	--	--	--

:
:
:

Request Form for Graduate Thesis Examination
Faculty of Veterinary Medicine, Chiang Mai University

Date.....

Title: Request for Thesis Examination

To : Chairperson, Graduate Program Administrative Committee

I, (Mr./Mrs./Ms.)..... Student code.....
Graduate student of program.....
Type/Plan..... specializing in the field of Veterinary Science., would like to
request for thesis examination on date..... Month..... Year.....
Time..... Room.....

Title of thesis

(English).....
.....

(Thai).....
.....

Thesis defense committee members:

1. Chairperson

Name/Surname.....

Address.....

Telephone..... Email.....

2. Committee

Name/Surname.....

Address.....

Telephone..... Email.....

3. Committee

Name/Surname.....

Address.....

Telephone..... Email.....

4. Committee

Name/Surname.....

Address.....

Telephone..... Email.....

5. Committee

Name/Surname.....

Address.....

Telephone..... Email.....

Remark

Thesis defense committee members:

1. Must be regular instructors of the Graduate School or special advisor from outside the university.
2. Must hold a doctoral degree or its equivalent or must hold at least the position of associate professor.
3. Must have research experience apart from that accomplished as part of a degree-seeking study in that particular or related field of the curriculum. In the case that a special advisor from outside the university is not affiliated to a tertiary-level educational institution, he/she must be an expert in the field. The committee members must have thorough knowledge in the content and examination methodology of the thesis. Main or coordinate thesis advisors have a responsibility to always participate in thesis defense. The advisors may participate in the defense as examination committee members or as parties attending, but none of them may be the defense committee chairperson.

Appointment of Thesis Defense Committee

- 1.1 For a Master's degree student, the Chairman of the Committee on Graduate Studies will appoint a Thesis Defense Committee of at least three people, including at least one lecturer

of the Graduate School from the same or a related discipline and at least one qualified person from outside the university who is not qualified to be a co-advisor.

1.2 For a Doctoral degree student, the Chairman of the Committee on Graduate Studies will appoint a Thesis Defense Committee of at least five people, including at least three lecturers of the Graduate School from the same or related disciplines and at least one qualified person from outside the university who is not qualified to be a co-advisor.

The main Thesis Advisor/Co-Advisor must participate in the defense process at all times as a committee member or participant, but not as chairman of the defense committee

Enclosure required:

Publication

Presentation full paper

1. Cover of proceedings
2. Content proceedings that have the student's name
3. Certificate (If don't have the certificate, the student must have the letter of recommendation for the presentation)

National presentation Quantity.....

International presentation Quantity.....

Acceptation in
journal/conference.....
(In case the acceptance)

1. Title of Journal

.....
.....

Name of Journal

Issue date: Volume..... No..... Month..... Year.....

Submit Date..... Month..... Year.....

Database

TCI

SCOPUS

ISI

PubMed

Web of Science

ACI

อื่นๆ.....

Impact Factor Year..... =

SJR (SCI) Year..... =

Journal Quartile (Q)=.....

H Index=.....

Approved and not in Predatory Publisher List

Beall's list

Other.....

2. Title of Journal

.....
.....

Name of Journal

Issue date: Volume..... No..... Month..... Year.....

Submit Date..... Month..... Year.....

Database

TCI

SCOPUS

ISI

PubMed

Web of Science

ACI

อื่นๆ.....

Impact Factor Year..... =

SJR (SCI) Year..... =

Journal Quartile (Q)=.....

H Index=.....

Approved and not in Predatory Publisher List

Beall's list

Other.....

Yours sincerely,

(Sign).....

(.....)

Student

Opinion of Thesis advisor

.....
.....
.....

(Sign).....

(.....)

Thesis Advisor

Date.....

Opinion of Chairperson, Graduate Program Administrative Committee

.....
.....
.....

(Sign).....

(Prof.Dr.Korakot Nganvongpanit)

Chairperson, Graduate Program Administrative Committee

Date.....

Plagiarism Check Result Form

Faculty of Veterinary Medicine,

Chiang Mai University

Date.....

Name (Mr./Mrs./Ms.).....

Student code.....

Degree..... (Veterinary Science)

Type/Plan.....

Thesis Title Name

English title.....

Thai title.....

The thesis has passed Plagiarism checked as attached. The Result of plagiarism checking are as follow;

(please report on percent for example;)

- | | |
|---------------------|-----|
| 1. Similarity index | 25% |
| 2. Internet sources | 22% |
| 3. Publication | 0% |
| 4. Student papers | 13% |

Opinion of thesis advisor

.....
.....
.....

Sign.....

()

Thesis Advisor