

# การยื่นสอบวิทยานิพนธ์

## Thesis Final Defense Application

### คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ Thesis Examination Committee

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

- คุณสมบัติ :  
Qualifications
1. ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการประจำคณะฯ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร  
*Appointed by the College Committee, with the endorsement of the Program Committee.*

2. มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน  
*The committee must consist of no fewer than 3 members but not exceeding 5 members*

3. คณะกรรมการสอบทุกคน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้  
*All committee members must meet the following criteria:*

3.1 [หลักสูตร 2562: ตามเกณฑ์มาตรฐานระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 10.3.3](#)

*2019 Curriculum: In accordance with the 2015 Ministry of Education Standard Criteria for Graduate Studies, Clause 10.3.3.*

3.2 [หลักสูตร 2567: ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ข้อ 9.3.4](#)

*2024 Curriculum: In accordance with the 2022 Ministry of Higher Education Standard Criteria for Graduate Studies, Clause 9.3.4.*

4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณสมบัติ ตาม [ประกาศฯ เรื่อง แนวปฏิบัติในการนับผลงานทางวิชาการเพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 และการเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ให้ทำหน้าที่](#)

*External Experts: Must meet the requirements specified in the official guidelines for academic work evaluation for appointment as thesis co-advisors or examiners (2015 Standard Criteria). This includes specific procedures for nominating experts who may not strictly meet the standard qualification criteria.*

การยื่นสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยแบบฟอร์มต่าง ๆ ดังนี้

The Thesis Final Defense Application consists of the following forms:

- บศ03 แบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันวิทยานิพนธ์  
*GS03 Request for Appointment of Thesis Examination Committee and Examination Date*
- บศ04 การเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์  
*GS04 Publication of Thesis*
- บศ06 แบบแจ้งผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์  
*GS06 Result of Originality Report for Thesis*
- บศ07 แบบส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์  
*GS07 Thesis Submission*
- บศ12 แบบขอขึ้นผลความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา  
*GS12 Submission of English Language Proficiency for Graduation*
- บศBEx แบบขอขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์  
*GSBEx Request for Extension of Period for Submission a Completed Thesis*

### ขั้นตอนก่อน การสอบวิทยานิพนธ์

#### Pre-Thesis Defense Procedures

1. นักศึกษายื่นแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (บศ03) พร้อมไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง ทางระบบ GSMS ก่อนวันสอบ 30 วัน  
*Thesis Final Defense Application (Form GS03): Student submits the "Request for Appointment of Thesis Examination Committee and Examination Date" form (GS03) along with the draft thesis file via the GSMS system at least 30 days prior to the examination date.*
2. เมื่อนักศึกษายื่นขอสอบผ่านทางระบบ GSMS แล้ว หากมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้จัดส่ง CV ของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มายังอีเมล: [titima.v@phuket.psu.ac.th](mailto:titima.v@phuket.psu.ac.th) เพื่อใช้ในการพิจารณาการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก  
*External Expert Appointment (If applicable): After submitting the request via GSMS, if an external expert is appointed, their Curriculum Vitae (CV) must be sent to [titima.v@phuket.psu.ac.th](mailto:titima.v@phuket.psu.ac.th) for the qualification review and official appointment process.*

3. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติการขอสอบผ่านทางระบบ GSMS แล้ว นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบด้วยตนเอง พร้อมส่งหลักฐานการประชาสัมพันธ์แจ้งให้เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยทราบว่าได้ดำเนินการตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว

*Once the examination request is approved via GSMS, the student is responsible for announcing and publicizing the defense session to interested participants. Additionally, the student must provide evidence of this announcement to the Graduate Studies Officer to verify compliance with program requirements.*

**\*\* หมายเหตุ Important Notes**

1. ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสอบ จะต้องตรงกันกับชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขออนุมัติ  
*Thesis Title Consistency: The thesis title submitted for the examination must be identical to the previously approved thesis title.*
2. กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ไม่เคยได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบในระบบ GSMS นักศึกษาจะต้องจัดส่ง CV ของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มายังอีเมล: titima.v@phuket.psu.ac.th เพื่อทำการจัดส่งข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ GSMS เพิ่มข้อมูลของผู้ทรงดังกล่าว ก่อนการยื่นแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ และกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (บศ03) 15 วันก่อนการยื่นเอกสารในระบบ GSMS  
*External Examiners' Information: In cases where an external examiner has not been previously registered in the GSMS system, the student must send the examiner's Curriculum Vitae (CV) to titima.v@phuket.psu.ac.th. This information is required for the GSMS administrator to update the database and must be sent at least 15 days prior to submitting the "Request for Appointment of Thesis Examination Committee and Examination Date" form (GS03) in the system.*
3. กรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก หรือมีกรรมการท่านใดท่านหนึ่ง ประสงค์เข้าร่วมการสอบแบบออนไลน์ นักศึกษาจะต้องระบุในแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (บศ03) ให้ชัดเจนในระบบ GSMS ด้วย เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวมีผลต่อการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายในการสอบ  
*Online Examination Requests: If an external examiner or any committee member wishes to participate in the examination online, the student must clearly specify this request in the "Request for Appointment of Thesis Examination Committee and Examination Date" form (GS03) via the GSMS system. This information is essential for the processing of examination-related financial and reimbursement documents.*

4. กรณีมีการสอบแบบออนไลน์ 100 % หรือมีกรรมการท่านใดท่านหนึ่ง ไม่สามารถเข้าร่วมสอบแบบ Onsite ได้ แต่ประสงค์เข้าร่วมสอบแบบออนไลน์แทน นักศึกษาจะต้องดำเนินการถ่ายภาพ ที่มีกรรมการสอบ ทุกท่านและผู้สอบ จำนวน 2-3 ภาพ เมื่อสอบเสร็จให้จัดส่งภาพถ่ายดังกล่าว มายังอีเมล: titima.v@phuket.psu.ac.th เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับกรรมการ

*Proof of Online Defense: In cases of a 100% online defense or when any committee member joins remotely, students are required to take 2-3 screenshots of the session, showing all committee members and the student. After the defense, please email these photos to titima.v@phuket.psu.ac.th to be used as supporting evidence for the committee's honorarium payment.*

### **ขั้นตอนหลัง การสอบวิทยานิพนธ์**

#### **Post-Thesis Defense Procedures**

##### **1.1 ขั้นตอนก่อนการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์**

**Pre-Submission Procedures for the Final Thesis:**

- 1) นักศึกษายื่นแบบขอขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ (บศBEx) ทางระบบ GSMS ก่อนกำหนดวันที่จะต้องส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์อย่างน้อย 15 วัน (หากคิดว่าไม่สามารถส่งทันตามกำหนดที่กรรมการสอบแจ้งไว้)

*Request for Thesis Submission Extension (Form GSBEx): Students must submit the "Request for Extension of Period for Submission a Completed Thesis" form (GSBEx) via the GSMS system at least 15 days prior to the original submission deadline (in cases where the student is unable to meet the deadline set by the examination committee).*

##### **1.2 ขั้นตอนหลังการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์**

**Post-Submission Procedures for the Final Thesis:**

- 1) นักศึกษายื่นข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (บศ04) พร้อมไฟล์ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ ทางระบบ GSMS

*Thesis Publication Information (Form GS04): Students must submit the "Publication of Thesis" form (GS04), along with the publication files, via the GSMS system.*

- 2) นักศึกษายื่นการแจ้งผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ (บศ06) พร้อมไฟล์ผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ จากโปรแกรม iThenticate ทางระบบ GSMS

**Plagiarism Check Report (Form GS06):** Students must submit the "Result of Originality Report for Thesis" form (GS06), along with the plagiarism analysis report from the iThenticate program, via the GSMS system.

- 3) นักศึกษายื่นแบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (บศ07) พร้อมไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ทางระบบ GSMS ตามที่กรรมการสอบกำหนดวันจัดส่ง โดยเล่มวิทยานิพนธ์จะต้องจัดทำตามแบบฟอร์มมาตรฐานของบัณฑิตวิทยาลัยและเป็นไปตามแม่แบบ (Template) สำหรับวิทยานิพนธ์ ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดให้ โดยสามารถอ่านรายละเอียดได้ที่ลิงค์: [การตรวจทานแบบรูปเล่มวิทยานิพนธ์](#)

**Final Thesis Submission (Form GS07):** Students must submit the "Thesis Submission" form (GS07), along with the final thesis file, via the GSMS system by the deadline specified by the examination committee. The thesis must strictly adhere to the Graduate School's standard formatting and official template. For further details, please visit the link: [Thesis Manuscript Formatting Inspection Process](#)

- 4) นักศึกษายื่นผลความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา (บศ12) พร้อมไฟล์คะแนนผลความรู้ภาษาอังกฤษ ทางระบบ GSMS

**English Proficiency Results for Graduation (Form GS12):** Students must submit the "Submission of English Language Proficiency for Graduation" form (GS12), along with the official score report file, via the GSMS system.

### หมายเหตุ Important Notes

1. กรณีที่นักศึกษา ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ จากบัณฑิตวิทยาลัย ก่อนที่จะส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาจะต้องยื่นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการค้นคว้าวิจัยที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา ให้เรียบร้อยก่อน

**Research Grant Settlement (For Grant Recipients):** Students who have received a "Thesis Research Grant" from the Graduate School must complete the financial settlement and submit all required reimbursement evidence to the Graduate Studies Officer **prior to** submitting their final thesis.

2. กรณีไม่มาสอบ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการไม่มาสอบ ตามจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด

**No-Show Policy:** In the event of a no-show for the scheduled defense, the student shall be held responsible for all actual costs and expenses incurred.

3. กรณีเลื่อนสอบ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นจากการเลื่อนสอบ ตามจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด

*Defense Rescheduling: In the event of a rescheduling request, the student shall be held responsible for all actual costs and expenses arising from such rescheduling.*

4. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ นักศึกษาสามารถเปลี่ยนชื่อ ได้เพียง 2 ครั้ง คือ หลังจากสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และหลังจากสอบวิทยานิพนธ์ เท่านั้น

*Thesis Title Changes: Students are permitted to change their thesis title only **twice**:*

- *First: After passing the Thesis Proposal Defense.*
- *Second: After passing the Final Thesis Defense.*