



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๖๖๓๔/๒๕๕๗

เรื่อง การทำคุณนียบัตรของนิสิตระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยบูรพา

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การทำคุณนียบัตรของ
นิสิตระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐
ประกอบกับความในข้อ ๓๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕
มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๖๖๓๔/๒๕๕๗
เรื่อง การทำคุณนียบัตรของนิสิตระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอกที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคปลาย
ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

มิให้นำประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การทำคุณนียบัตรของนิสิตระดับปริญญาเอก
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒ มาใช้บังคับกับนิสิตตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะ” ให้ความหมายรวมถึงวิทยาลัย สถาบันที่จัดการเรียนการสอน หรือโครงการจัดตั้ง
คณะหรือวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะ หรือประธานโครงการจัดตั้งคณะหรือวิทยาลัย
ที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา

“หัวหน้าภาควิชา” ให้ความหมายรวมถึงประธานสาขาวิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานในคณะ
ที่จัดการเรียนการสอนที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“ประธานหลักสูตร” หมายความว่า ผู้รับผิดชอบในการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาใด
สาขาวิชาหนึ่งที่ส่วนงานแต่งตั้งและเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในสาขาวิชานั้น ๆ

“ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณวุฒิ
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น
หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
หรือประกาศนียบัตร

“อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่ส่วนงานแต่งตั้ง
เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านการศึกษา และการจัดแผนการเรียนของนิสิต

“อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบกระบวนการเรียนรู้เพื่อวิทยานิพนธ์ของนิสิตเฉพาะราย เช่น การพิจารณาเค้าโครง การให้คำแนะนำและควบคุมดูแล รวมทั้งการประเมินความก้าวหน้า การสอบวิทยานิพนธ์ และการตีพิมพ์วิทยานิพนธ์

“อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

“คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์” หมายความว่า คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ที่ส่วนงานแต่งตั้ง

“คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์” หมายความว่า คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่คณะแต่งตั้ง

“คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์” หมายความว่า คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ที่ส่วนงานแต่งตั้ง

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาที่คณะแต่งตั้ง

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาเอกของมหาวิทยาลัย

“วิทยานิพนธ์ (Dissertation)” หมายความว่า เอกสารงานวิจัยของนิสิตระดับปริญญาเอก

ข้อ ๔ ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ มีดังนี้

- (๑) การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์
- (๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
- (๓) การจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- (๔) การสอบและอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- (๕) การขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
- (๖) การดำเนินการวิจัยและการเขียนวิทยานิพนธ์
- (๗) การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
- (๘) การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์
- (๙) การส่งวิทยานิพนธ์และการอนุมัติวิทยานิพนธ์

ข้อ ๕ การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

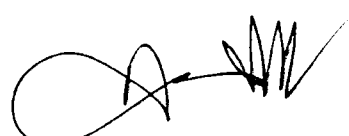
นิสิตจะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ดังนี้

(๑) หลักสูตรแบบที่ ๑ (ทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียว)

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

นิสิตเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ตามที่หลักสูตรกำหนด โดยต้องลงทะเบียนต่อเนื่องกันจนครบหน่วยกิต กรณีมีปัญหาที่ไม่สามารถลงทะเบียนดังกล่าวได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี



(๒) หลักสูตรแบบที่ ๒ (เรียนรายวิชาและทำดุษฎีนิพนธ์)

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

นิสิตเริ่มลงทะเบียนดุษฎีนิพนธ์ได้ หลังจากเมื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของหลักสูตร และให้ลงทะเบียนดุษฎีนิพนธ์ตามที่หลักสูตรกำหนดต่อเนื่องกันจนครบหน่วยกิต กรณีมีปัญหาที่ไม่สามารถลงทะเบียนดังกล่าวได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

ข้อ ๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์

(๑) การแต่งตั้ง ให้หัวหน้าภาควิชาเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์ต่อคณบดี

(๒) คณะกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์ ประกอบด้วย

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ไม่เกิน ๒ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ในสาขาวิชาที่ขาดแคลนอาจารย์ประจำที่มีความรู้ความสามารถพิเศษในเรื่องที่นิสิตทำดุษฎีนิพนธ์ อาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ระดับปริญญาโท (แผน ก) และระดับปริญญาเอก พ.ศ. ๒๕๕๔ ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักได้

(๓) หน้าที่ของคณะกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์

(ก) ให้คำแนะนำปรึกษาในการเลือกหัวข้อดุษฎีนิพนธ์ของนิสิต โดยให้อยู่ในขอบข่ายของสาขาวิชา และไม่ซ้ำซ้อนกับผู้อื่น

(ข) ให้คำแนะนำปรึกษานิสิตในการทำเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์

(ค) เป็นกรรมการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์

(ง) ให้คำแนะนำปรึกษานิสิตในการดำเนินการทำดุษฎีนิพนธ์ ทั้งในด้านเนื้อหาทางทฤษฎี ระเบียบวิธีวิจัย ตลอดจนการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นขณะดำเนินการทำดุษฎีนิพนธ์

(จ) ให้คำแนะนำปรึกษานิสิตเกี่ยวกับการเขียนดุษฎีนิพนธ์และตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและรูปแบบตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ของมหาวิทยาลัยบูรพา

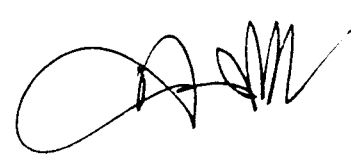
(ฉ) ประเมินผลการทำดุษฎีนิพนธ์ของนิสิตในแต่ละภาคการศึกษา จนกว่าจะทำดุษฎีนิพนธ์แล้วเสร็จ

(ช) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอสอบดุษฎีนิพนธ์

(ซ) ให้คำแนะนำปรึกษาในการดำเนินการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์

(ฌ) ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับดุษฎีนิพนธ์

(๔) ในกรณีที่นิสิตมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งหรืออุปสรรคจนไม่สามารถทำดุษฎีนิพนธ์ต่อไปได้ นิสิตสามารถขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ได้ โดยให้นิสิตเขียนคำร้องขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ชุดใหม่ และดำเนินการตามขั้นตอนของคณะ เพื่อขออนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการหลังจากหัวหน้าภาควิชาได้ให้ความเห็นชอบแล้ว



ข้อ ๗ การจัดทำเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ นิสิตต้องจัดทำเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้นิสิตปรึกษาคณะกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์ในรายละเอียดทั้งหมดของเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ มหาวิทยาลัยบูรพา

(๒) นิสิตอาจจัดทำเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์เป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษก็ได้ ยกเว้นในกรณีที่ระบุไว้ในหลักสูตรให้จัดทำเป็นภาษาใดภาษาหนึ่งโดยเฉพาะ แต่ชื่อเรื่องดุษฎีนิพนธ์ต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ข้อ ๘ การสอบและอนุมัติเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์

(๑) นิสิตจะสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ได้ เมื่อ

(ก) สอบผ่านการวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(ข) ลงทะเบียนดุษฎีนิพนธ์แล้ว โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักและหัวหน้าภาควิชา ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณบดี

(๒) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักร่วมกับประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชาเสนอคณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ มีจำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่เกิน ๔ คน ประกอบด้วย

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก เป็นประธานกรรมการ

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(ค) อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

(กรณีจำเป็นต้องให้มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน)

(๓) แนวทางการพิจารณาเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ ให้พิจารณาความเหมาะสมในเนื้อหาของเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ โดยให้ความสำคัญในเรื่องต่อไปนี้

(ก) ความสอดคล้องของชื่อเรื่องดุษฎีนิพนธ์กับรายละเอียดทั้งหมดของเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์

(ข) ความชัดเจนของประเด็นปัญหา และวัตถุประสงค์ของการวิจัย

(ค) ความลุ่มลึกและสร้างองค์ความรู้ใหม่

(ง) ความสอดคล้องของกรอบแนวคิดการวิจัย จากทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

(จ) ความถูกต้องเหมาะสมของระเบียบวิธีวิจัย

(ฉ) ความเป็นไปได้ในการจัดทำดุษฎีนิพนธ์ ค่าใช้จ่าย และช่วงเวลาของการทำ

ดุษฎีนิพนธ์

(ช) ประโยชน์ที่พึงได้รับจากการทำดุษฎีนิพนธ์

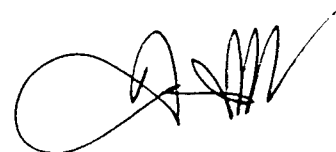
(๔) ขั้นตอนการสอบและอนุมัติเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์

(ก) นิสิตนำเสนอเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ต่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์

(ข) คณะกรรมการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ พิจารณาอนุมัติชื่อเรื่องและ

เค้าโครงดุษฎีนิพนธ์

(ค) ประธานกรรมการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์นำเสนอผลการพิจารณาพร้อมด้วยเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ จำนวน ๔ เล่ม ต่อประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชาและคณบดี เพื่อให้ความเห็นชอบ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากคณะกรรมการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์อนุมัติ



(๕) การประกาศรายชื่อกำหนดโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติ
ให้คณะกรรมการประกาศรายชื่อกำหนดโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติ
ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ

ข้อ ๙ การขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ให้นิสิตยื่นแบบขอความเห็นชอบ
การทำวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ซึ่งเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
เรื่อง จริยธรรมการวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๐ การดำเนินการวิจัยและการเขียนวิทยานิพนธ์

(๑) การดำเนินการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์

นิสิตสามารถดำเนินการวิจัยตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อคณะกรรมการ
สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ลงนามอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว

นิสิตต้องรายงานความก้าวหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์หลัก ประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชาทุกภาคการศึกษา

(๒) การเปลี่ยนแปลงเค้าโครงวิทยานิพนธ์

นิสิตไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญ
ของการวิจัยตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นิสิตต้องขอ
อนุมัติสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามขั้นตอนการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

นิสิตอาจขอเปลี่ยนแปลงบางส่วนของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ไม่กระทบต่อ
สาระสำคัญที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา
โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(๓) การพิมพ์และรูปแบบวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต้องจัดพิมพ์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในคู่มือ
การทำวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยบูรพา

ภาษาที่ใช้ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์อาจพิมพ์เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
ยกเว้นกรณีที่ระบุไว้ในหลักสูตรว่าต้องพิมพ์เป็นภาษาใดภาษาหนึ่งโดยเฉพาะ

ข้อ ๑๑ การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

(๑) การขอสอบวิทยานิพนธ์ นิสิตต้องผ่านขั้นตอน ดังนี้

(ก) นิสิตได้ใช้เวลาในการทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่
คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ลงนามอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว

(ข) ได้สอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด
และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(ค) ได้สอบผ่านความรู้ภาษาต่างประเทศ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย
บูรพา เรื่อง เกณฑ์การสอบผ่านภาษาต่างประเทศ สำหรับผู้เข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(ง) ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ให้สอบวิทยานิพนธ์ได้



(๖) การตัดสินและการแจ้งผลการสอบดุขฎีนิพนธ์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) เมื่อการสอบดุขฎีนิพนธ์เสร็จสิ้นแล้ว ให้มีการประชุมเฉพาะ คณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์ เพื่ออภิปรายและแสดงความคิดเห็น จากนั้นให้คณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์ลงมติตัดสินผลการสอบดุขฎีนิพนธ์โดยวิธีลงมติ “ลับ”

(ข) การลงมติตัดสินผลการสอบดุขฎีนิพนธ์ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในการลงมติให้กรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียง ถ้าหากคะแนนเสียงที่ได้จากการลงมติดีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์เป็นผู้ตัดสินชี้ขาด

(ค) การตัดสินผลการสอบ คณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์ต้องตัดสินผลการสอบดุขฎีนิพนธ์ ว่า “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” หรือ “การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (I)” หรือ “ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (U)” อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมีความหมายดังนี้

“ผ่านตามเกณฑ์” หมายถึง การที่นิสิตสามารถแสดงผลงานดุขฎีนิพนธ์ และตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์ โดยไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ ซึ่งนิสิตสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มดุขฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้ โดยนิสิตจะได้รับระดับคะแนน S (Satisfactory)

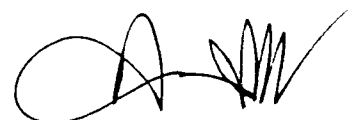
“การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์” หมายถึง การที่นิสิตยังไม่สามารถแสดงผลงานดุขฎีนิพนธ์หรือตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์ได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์มีความเห็นว่าสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ หรือแก้ไขวิธีการเรียบเรียงดุขฎีนิพนธ์ ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์จะต้องระบุเงื่อนไขนั้น ๆ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้นิสิตดำเนินการแก้ไขปรับปรุง แต่ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่นิสิตทราบผลการสอบ โดยนิสิตจะได้รับระดับคะแนน I (Incomplete)

เมื่อนิสิตแก้ไขปรับปรุงดุขฎีนิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์เรียบร้อยแล้ว นิสิตต้องส่งดุขฎีนิพนธ์นั้นให้คณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์พิจารณาความถูกต้องสมบูรณ์อีกครั้งหนึ่ง คณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์อาจตัดสินผลการสอบเป็น “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” หรือ “ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (U)” และให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักรายงานผลการสอบดุขฎีนิพนธ์ต่อประธานหลักสูตร และหรือหัวหน้าภาควิชา และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หากนิสิตไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขภายในระยะเวลาที่กำหนด นิสิตต้องแจ้งเหตุผลพร้อมขออนุมัติขยายเวลาการปฏิบัติงานต่ออาจารย์ที่ปรึกษาดุขฎีนิพนธ์หลัก ประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ มิฉะนั้นจะถือว่าผลการสอบ “ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (U)” ซึ่งนิสิตต้องลงทะเบียนจัดทำดุขฎีนิพนธ์ภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ และเริ่มขั้นตอนของการทำดุขฎีนิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

“ไม่ผ่านตามเกณฑ์” หมายถึง นิสิตไม่สามารถแสดงผลงานดุขฎีนิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์ หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์ได้ แสดงให้เห็นว่านิสิตไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของดุขฎีนิพนธ์ และวิธีการวิจัยที่ตนได้ทำ คณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์ตัดสินผลการสอบเป็นตกและได้รับระดับคะแนน U (Unsatisfactory) นิสิตต้องลงทะเบียนจัดทำดุขฎีนิพนธ์ภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ และเริ่มขั้นตอนของการทำดุขฎีนิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

(ง) การแจ้งผลการสอบ ประธานกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์แจ้งมติของคณะกรรมการสอบดุขฎีนิพนธ์ให้นิสิตทราบ และรายงานผลต่อประธานหลักสูตรและหรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดีตามลำดับ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันสอบดุขฎีนิพนธ์



ข้อ ๑๒ การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุษฎีนิพนธ์
ผลงานดุษฎีนิพนธ์ของนิสิตหลักสูตรปริญญาเอกต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อย
ดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ
ที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นก่อนการตีพิมพ์
ทั้งนี้ การเผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานจะต้องดำเนินการภายหลังจากที่เค้าโครง
ดุษฎีนิพนธ์ได้รับอนุมัติแล้ว

ข้อ ๑๓ การส่งดุษฎีนิพนธ์และการอนุมัติดุษฎีนิพนธ์

นิสิตที่มีผลการสอบปากเปล่าดุษฎีนิพนธ์ “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” ให้นิสิตปรับปรุงดุษฎีนิพนธ์
ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบปากเปล่าดุษฎีนิพนธ์ (ถ้ามี) ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สอบปากเปล่า
ดุษฎีนิพนธ์ และยื่นแบบตรวจความสมบูรณ์ของดุษฎีนิพนธ์พร้อมดุษฎีนิพนธ์ฉบับที่ปรับปรุงแล้ว จำนวน ๑ เล่ม
เพื่อตรวจรูปแบบดุษฎีนิพนธ์ และให้นิสิตดำเนินการแก้ไขรูปแบบให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่น
ตรวจรูปแบบ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่แก้ไขแล้ว จำนวน ๔ เล่ม
หน้าอนุมัติที่คณะกรรมการสอบปากเปล่าดุษฎีนิพนธ์ลงนามแล้ว และแผ่นบันทึกข้อมูลดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์ จำนวน ๑ ชุดเพื่อเสนอให้คณบดีลงนาม

นิสิตที่มีผลการสอบปากเปล่าดุษฎีนิพนธ์ “การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (I)” และต่อมาได้รับ
ผลการสอบ “ผ่านตามเกณฑ์ (S)” ให้อื่นแบบตรวจความสมบูรณ์ของดุษฎีนิพนธ์พร้อมดุษฎีนิพนธ์ฉบับที่
ปรับปรุงแล้ว จำนวน ๑ เล่ม เพื่อตรวจรูปแบบดุษฎีนิพนธ์ และให้นิสิตดำเนินการแก้ไขรูปแบบให้แล้วเสร็จ
ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นตรวจรูปแบบ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
ที่แก้ไขแล้ว จำนวน ๔ เล่ม พร้อมหน้าอนุมัติที่คณะกรรมการสอบปากเปล่าดุษฎีนิพนธ์ลงนามแล้ว เพื่อเสนอ
ให้คณบดีลงนาม

ข้อ ๑๔ คณะต้องรายงานผลการสอบดุษฎีนิพนธ์ให้กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
หลักจากนิสิตส่งดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ เล่ม และแผ่นบันทึกข้อมูล ดุษฎีนิพนธ์จำนวน ๑ ชุด
พร้อมทั้งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด

ข้อ ๑๕ คณะต้องส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๓ เล่ม และแผ่นบันทึกข้อมูล
ดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

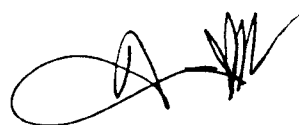
ข้อ ๑๖ การรักษาสภาพนิสิต

(๑) นิสิตที่ลงทะเบียนดุษฎีนิพนธ์ครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแล้ว
จะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพนิสิตทุกภาคการศึกษา จนกว่าจะสอบผ่านดุษฎีนิพนธ์

(๒) กรณีที่นิสิตสอบดุษฎีนิพนธ์ผ่านแล้ว แต่ไม่สามารถส่งดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้
ภายในกำหนดของภาคการศึกษานั้น นิสิตจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิตในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ ๑๗ ระยะเวลาในการทำดุษฎีนิพนธ์

ระยะเวลาในการทำดุษฎีนิพนธ์ ให้อยู่ภายในระยะเวลาเรียนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา



ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีปัญหาทางการปฏิบัติ ให้อธิการบดีวินิจฉัยตามคำแนะนำของคณะกรรมการ
ประจำคณะ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา