



เสนอขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์  
คณะภูมิสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อนิสิต (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ปริญญาเอก ปริญญาโท  ภาคปกติ  ภาคพิเศษ เบอร์โทรศัพท์.....E-mail:.....

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ภาษาไทย.....

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ.....

ข้าพเจ้าได้ศึกษารายวิชาครบตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว โดยได้ค่าเฉลี่ยสะสม (GPA).....

สอบผ่านภาษาอังกฤษตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษากำหนด (กรณีสอบไม่ผ่านตอนเข้าศึกษา) เมื่อวันที่.....

และได้รับอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....

ชื่อ-สกุลพร้อมตำแหน่งวิชาการ.....สังกัดคณะ/สถาบัน.....ลายมือชื่อ

**คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์**

1. ....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

2. ....อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี).....

3. ....อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี).....

**คณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์**

1. ....ประธานกรรมการ.....

2. ....กรรมการ.....

3. ....กรรมการ.....

4. ....กรรมการ.....

5. ....กรรมการ.....

**ขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์พร้อมเอกสารแนบ ดังนี้**

1. วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ 5 ฉบับ  2. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาสุขภาพการเป็นนิสิตฉบับปัจจุบัน

3. ใบรายงานผลการศึกษาระดับปัจจุบัน (Transcript)  4. เอกสารผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ

5. เอกสารผ่านการทดสอบประมวลผลความรู้  6. เอกสารผ่านการทดสอบวัดคุณสมบัติ (QE)

7. เอกสารแสดงการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์  8. แบบรายงานผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย

ลายมือชื่อนิสิต.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

เห็นควรกำหนดสอบวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ได้ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงนาม.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

วันที่...../...../.....

**\*\*หมายเหตุ**

โดยกำหนดสอบไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่นิตินี้ส่ง GEO 08

ณ คณะภูมิสารสนเทศศาสตร์

โดยเสนอ.....ผู้ทรงคุณวุฒิ (นอกสถาบัน)เป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์  
วุฒิสูงสุดทางการศึกษา.....ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี).....  
ตำแหน่งปัจจุบัน.....สังกัด.....  
ที่อยู่.....  
เบอร์โทรศัพท์.....

ลงนาม.....  
(.....)  
ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร  
วันที่...../...../.....

เสนอประธานสาขาวิชา  
เพื่อทราบ

ลงนาม.....  
(.....)  
ประธานสาขาวิชา  
วันที่...../...../.....

ความเห็นคณบดีคณะมนุษยศาสตร์

อนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เวลา.....น. สถานที่.....

โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ดังรายชื่อต่อไปนี้

	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อกรรมการ
1. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน	.....	.....ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	.....	.....กรรมการ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)	.....	.....กรรมการ
4. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)	.....	.....กรรมการ
5. อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย	.....	.....กรรมการ

ลงนาม.....  
(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)  
ผู้รักษาแทนคณบดีคณะมนุษยศาสตร์  
วันที่...../...../.....

# ประวัติย่อผู้ทำวิจัย

ชื่อนิสิต (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

เบอร์โทรศัพท์.....เบอร์โทรสาร.....E-mail:.....

สถานที่ทำงานปัจจุบัน.....

เบอร์โทรศัพท์.....เบอร์โทรสาร.....E-mail:.....

**กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อสะดวกในการติดต่อ**

## ขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์ / คุชฎีนิพนธ์

1. นิสิตกรอกข้อมูล GEO 08 ให้ครบถ้วน
2. นิสิตเสนอประธานควบคุมวิทยานิพนธ์/คุชฎีนิพนธ์ เพื่อเสนอแต่งตั้งประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คุชฎีนิพนธ์
3. นิสิตเสนอประธานกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
4. นิสิตเสนอประธานสาขาวิชาเพื่อรับทราบ
5. สิตยื่น GEO 08 และวิทยานิพนธ์/คุชฎีนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม เพื่อเสนอขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์/คุชฎีนิพนธ์ที่หน่วยวิชาการคณะฯ
6. คณะฯ ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เพื่อแจ้ง วัน เวลา และสถานที่สอบ นิสิตดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/คุชฎีนิพนธ์ ตาม วัน เวลา และสถานที่สอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะฯ (ใช้แบบ GEO 08-1 GEO 08-2 และ GEO 08-3)
7. เมื่อสอบปากเปล่าและแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบปากเปล่าเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งแบบ GEO 08-1 GEO 08-2 และ GEO 08-3 พร้อมวิทยานิพนธ์/คุชฎีนิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม เพื่อตรวจความสมบูรณ์และรูปแบบวิทยานิพนธ์ที่คณะฯ

\*\*\*\*\*