

สรุปขั้นตอน/แบบคำร้องต่าง ๆ ในการจัดทำวิชาการคั่นคว่ำอิสระ

นักศึกษาต้องศึกษาข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการศึกษาฯ เกี่ยวกับการจัดทำวิชาการคั่นคว่ำอิสระ และปฏิทินการศึกษา รวมทั้งกำหนดส่งผลการศึกษา (เมื่อดำเนินการครบทุกขั้นตอน) อย่างละเอียด โดยได้รวบรวมไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของหลักสูตรแล้ว (<https://law.nida.ac.th/ll-m-current-students/>) และหลักสูตรได้สรุปสาระสำคัญกระบวนการจัดทำวิชาการคั่นคว่ำอิสระโดยสังเขปและคำร้องที่ต้องดำเนินการ ดังปรากฏตามตารางนี้

ส่งคำร้องจากเมล @stu.nida.ac.th และส่งทีเมล llm.gsl2@nida.ac.th เพียงเมลเดียวเท่านั้น!

ขั้นตอนการจัดทำ/การใช้แบบฟอร์ม	แบบคำร้อง	ชื่อแบบฟอร์ม
1) ขอลงทะเบียนวิชา กม 9000 การคั่นคว่ำอิสระ - ส่งคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาขอลงนามให้ครบถ้วน - ดำเนินการส่งคำร้องได้ก่อนวันลงทะเบียน 7 วัน	แบบ สร.01	แบบฟอร์มใบคำร้องเพื่อขอลงทะเบียนวิชาการคั่นคว่ำอิสระ
2) ระหว่างการจัดทำวิชาการคั่นคว่ำอิสระ นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อเสนอความก้าวหน้าในการจัดทำงานวิจัย อย่างน้อย 8 ครั้ง โดยได้รับการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา	สมุดบันทึกรายงานความก้าวหน้า	สมุดบันทึกรายงานความก้าวหน้า (ลงนาม และกรอกข้อความอิเล็กทรอนิกส์ได้) โดยต้องรายงานความก้าวหน้าก่อนสอบอย่างน้อย 8 ครั้ง)
3) อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นว่ามีความก้าวหน้าและใกล้ระยะเวลาที่จะสอบป้องกัน ข้อควรระวัง 1. ชื่อเรื่องต้องตรงกับเล่มสอบ 2. อ.ที่ปรึกษาควรพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสอบก่อนการสอบอย่างน้อย 1 เดือน	แบบ สร.02	แบบฟอร์มเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการสอบวิชาการคั่นคว่ำอิสระ *หลังจากมีมติแต่งตั้งกรรมการสอบจากที่ประชุมกรรมการบริหารหลักสูตรแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งรายชื่อกรรมการสอบให้นักศึกษาทราบต่อไป

กระบวนการสอบป้องกัน

เพื่อให้เล่มคั่นคว่ำอิสระ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีมาตรฐานเดียวกัน ขอให้ดำเนินการจัดพิมพ์เล่มดังนี้

1. ปรีนเล่มแบบหน้าเดียว
2. ให้ใช้ปกสีขาว พร้อมปกใส ด้านหน้าและหลัง
3. ให้ใช้วิธีการใส่สันห้วงสีดำ/น้ำเงิน เท่านั้น
4. วางเล่มตามจำนวนกรรมการสอบ
5. คำร้องทั้งหมดส่งผ่าน llm.gsl2@nida.ac.th ([รับคำร้องผ่านช่องทางออนไลน์เท่านั้น](#))

เมื่อส่งเล่มและคำร้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่จะนัดกรรมการสอบและแจ้งวันสอบนักศึกษาต่อไป

4) จัดทำเล่มสมบูรณ์ (ครบทุกส่วน) แล้วเสร็จและอาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้สอบป้องกัน - กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน	แบบ สร.03	แบบคำร้องขอสอบป้องกันวิชาการคั่นคว่ำอิสระ
	แบบ สร.04	แบบประเมินผลสอบป้องกันวิชาการคั่นคว่ำอิสระ
	แบบ สร.05	แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อวิชาการคั่นคว่ำอิสระ *กรณีชื่อหัวข้อไม่ตรงตามแบบ สร 02

ขั้นตอนการจัดทำ/การใช้แบบฟอร์ม	แบบคำร้อง	ชื่อแบบฟอร์ม
<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรจะแจ้งผลการนัดกรรมการสอบ 14 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสารทั้งหมดครบถ้วน - ส่งเล่มไปยังกรรมการสอบ โดยมีกำหนดเวลาประมาณ 15 วันก่อนการสอบ 	สมุดบันทึกรายงาน ความก้าวหน้า	สมุดรายงานความก้าวหน้าที่มีการรายงาน ความก้าวหน้าอย่างน้อย 8 ครั้งก่อนการสอบ
	ผลการตรวจการคัดลอก (อักขรวิสุทธิ์/turn it in)	สัดส่วนการเข้าสอนขึ้นอยู่กับอาจารย์ที่ปรึกษา พิจารณา
	ไฟล์เล่มการค้นคว้า อิสระแบบ PDF	ไฟล์ฉบับเดียวกับที่วางเล่มสอบ
ข้อปฏิบัติในการสอบ <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาเตรียมพร้อมก่อนการสอบ 1 ชั่วโมง - กรณีที่เป็นการสอบในระบบออนไลน์ นักศึกษาเข้าระบบด้วยเมลล์ @stu.nida.ac.th เท่านั้น และจะมีการทดสอบระบบก่อนการสอบตามการนัดหมาย - แต่งกายสุภาพ - ในกรณีที่สอบออนไลน์ต้องเตรียมความพร้อมเรื่องสถานที่และบรรยากาศที่เหมาะสมในการสอบ - เตรียมการนำเสนอด้วย PowerPoint โดยนักศึกษาเป็นผู้ควบคุมการนำเสนอด้วยตัวเอง - นักศึกษาต้องเตรียมการบันทึกการสอบด้วยตัวเอง หลักสูตรไม่ส่งต่อไฟล์ที่มีการบันทึกในระบบ 		

กระบวนการหลังสอบป้องกัน

5) การแก้ไขเล่มวิชาการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาแก้ไขเล่มตามความเห็นของกรรมการสอบโดยการควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษา		
6) แก้ไขเล่มสมบูรณ์แล้วเสร็จ ข้อควรระวัง ระยะเวลาตรวจรูปแบบอย่างน้อย 2 สัปดาห์ หลังจากรับเอกสาร ทั้งนี้ขึ้นกับความสมบูรณ์ ถูกต้องของเล่มการค้นคว้าอิสระ	แบบ สร.06	แบบรับรองผลการแก้ไขและอนุมัติให้ส่งตรวจ รูปแบบ ส่งพร้อมไฟล์สมบูรณ์ฉบับ Word และ PDF ห้องสมุดจะประสานกับบศ.โดยตรงผ่านอีเมล หรือเบอร์โทรที่แจ้งในแบบ สร 06
เมื่อแก้ไขจากห้องสมุดเสร็จสิ้นแล้ว ห้องสมุดส่งผลมายังหลักสูตรฯ และหลักสูตรฯ แจ้งผลการตรวจรูปแบบไปยังอีเมลของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว กระบวนการหลังจากนี้ไม่มีกำหนดระยะเวลา (แต่กำหนดส่งแฟลชไดรฟ์ (flash drive) จะต้องส่งก่อนวันประกาศผลสอบประมวล ในรอบที่นักศึกษาสมัครสอบ 7 วัน (อ้างอิงวันประกาศตามเกณฑ์การสอบประมวลประจำปี)		
7) จัดทำบทความ 8) ส่งเล่มสมบูรณ์ที่ได้แก้ไขรูปแบบจาก สำนักบรรณาสารแล้ว และเสนอเพื่อลงนามใน เล่มค้นคว้าอิสระ <ul style="list-style-type: none"> - วิธีการเสนอลงนามเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด 	แบบ สร.07	แบบรับรองผลการตรวจสอบบทความ และการ เผยแพร่บทความวิชาการค้นคว้าอิสระ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาลงนามในเล่ม เจ้าหน้าที่จะเสนอประธานและกรรมการลงนาม และส่งไฟล์กลับให้นักศึกษา เพื่อทำแฟลชไดรฟ์ (flash drive) ต่อไป

ขั้นตอนการจัดทำ/การใช้แบบฟอร์ม	แบบคำร้อง	ชื่อแบบฟอร์ม
	บทความ	ใช้รูปแบบการตีพิมพ์บทความวิจัยสำหรับการเผยแพร่การค้นคว้าอิสระจากหน้าเว็บไซต์
9) จัดทำเครื่องบันทึกข้อมูลรูปแบบแฟลชไดรฟ์ (flash drive)	- เครื่องบันทึกข้อมูลรูปแบบแฟลชไดรฟ์ (flash drive) - ปกสำหรับบันทึกข้อมูลแบบแฟลชไดรฟ์ (flash drive)	

ในกรณีที่นักศึกษาดำเนินการทั้ง 9 ขั้นตอน

ไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาส่งผลการศึกษตามปฏิทินการศึกษา

สามารถยื่นคำร้องเสนอขอขยายระยะเวลาได้ **2 ครั้ง** โดยมีเงื่อนไขดังนี้

ครั้งที่ 1 ขยายเวลา 60 วัน (นับจากกำหนดระยะเวลาส่งผลการศึกษา)

(สร.พิเศษ 01) แบบคำร้องขอขยายเวลาการจัดทำวิชาการค้นคว้าอิสระ ครั้งที่ 1 (60 วัน)

ครั้งที่ 2 ขยายเวลา 30 วัน **“เป็นกรณีพิเศษ”** (นับจากวันครบกำหนดการขอขยายครั้งที่ 1)

เป็นการขยายในกรณีดังต่อไปนี้เท่านั้น

1. ได้รับอนุมัติให้สอบป้องกัน โดยวางเล่มและเอกสารครบถ้วนแล้ว
2. มีกำหนดสอบป้องกันแล้ว
3. อยู่ระหว่างการแก้ไขเล่ม/ตรวจรูปแบบ/เสนอลงนาม

(สร.พิเศษ 02) แบบคำร้องขอขยายเวลาการจัดทำวิชาการค้นคว้าอิสระ ครั้งที่ 2 (30 วัน)

**** ตรวจสอบระยะเวลาตามปฏิทินการศึกษา และวางแผนการส่งงานตามกระบวนการ หากไม่สามารถดำเนินการครบทั้ง 9 ขั้นตอนในระยะเวลา ผลการศึกษาเป็น F ****