

เอกสารที่ใช้ในการส่งเล่มสมบูรณ์

**** นิสิตจะสามารถส่งเอกสารเล่มฉบับสมบูรณ์ได้เมื่อได้รับการอนุมัติเนื้อหาความซ้ำซ้อนของระบบ Turnitin จากบัณฑิตวิทยาลัย และ เล่มฉบับสมบูรณ์ผ่านการตรวจรูปแบบจากเจ้าหน้าที่ i-thesis แล้วเท่านั้น โดยนิสิตจะต้องดำเนินการทุกอย่างพร้อมส่งเอกสารทั้งหมด ภายในกำหนดระยะเวลาตามกำหนดในคำสั่งสอบปากเปล่า**

1. เอกสารการยื่นจบในระบบ SUPREME (โดยพิมพ์เอกสารจากระบบ SUPREME)
2. บว.432 ที่มีการระบุ % ซ้ำซ้อน จากระบบอักษรวิสุทธิ์ และ % จากระบบ Turnitin

- ขั้นตอนการส่งตรวจสอบความซ้ำซ้อนได้จากคู่มือการใช้งานโปรแกรม Turnitin จาก e-Services ที่ เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย **โดยตรวจความซ้ำซ้อนเฉพาะเนื้อหาในบทที่ 1 - 5 เท่านั้น**

- เกณฑ์ผลการตรวจความซ้ำซ้อนจากระบบ Turnitin ต้องเป็นไปตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

1. มีลักษณะกระจายตัวของเนื้อหา (ไม่ปรากฏเป็นแถบสีเดียวกันมาเป็นประโยคยกเว้นคำเฉพาะ หรือเป็นย่อหน้า)
2. ความซ้ำซ้อนของเนื้อหาในแต่ละแหล่งที่มาต้องไม่เกิน 1% (กรณีความซ้ำซ้อนเกิน 20%)
3. กรณีอ้างอิงงานวิจัยของตนเองและมี % การตรวจเกิน 1% จะต้องมีการอ้างอิงงานวิจัยในปริญญาณิพนธ์/สารนิพนธ์

- **หากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ตั้งนี้ทางบัณฑิตวิทยาลัยจะไม่อนุมัติการส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ ให้นิสิตติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาณิพนธ์/สารนิพนธ์ พิจารณาตรวจสอบก่อนกตอนุมัติ (Approved) ในระบบ i-Thesis**
- **กรณีกรรมการให้คะแนนประเมินหมวดที่ 3 ต้องแนบเอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงานปริญญาณิพนธ์/สารนิพนธ์ด้วย (การยื่นเอกสารในหมวดนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการการยื่นอนุมัติ บว.691 และ บว.692)**
- **กรณีมีการขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์นิสิตต้องแนบสำเนาเอกสารรับรองการขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ด้วย**

3. หลักฐานไฟล์เล่มการตรวจ Turnitin ทั้งรูปเล่ม ส่งมาที่อีเมล gradacademic@swu.ac.th
4. บว.440 แบบฟอร์มตรวจบทความย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)
 - 4.1 บว.440 พร้อม อาจารย์ Simon ลงนาม
 - 4.2 Abstract ฉบับแก้ไขโดย อาจารย์ Simon
 - 4.3 Abstract ฉบับแก้ไขเรียบร้อยแล้วที่มีบาร์โค้ด ทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ (กำหนดให้เป็นความเรียงมีองค์ประกอบครบถ้วน คือ วัตถุประสงค์ วิธีการทดลอง สรุปผลการทดลองและอภิปรายผลการทดลอง อยู่ภายใน 1 หน้ากระดาษ)
5. หลักฐานจาก อีเมล แสดงการตรวจสอบเล่มปริญญาณิพนธ์/สารนิพนธ์ เป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. หน้า “DOCUMENTS FOR SUBMISSION OF COMPLETE THESIS” + หน้าปกปริญญาบัตร/สารนิพนธ์ที่มีบาร์โค้ด พร้อมเล่มปริญญาบัตร/สารนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ (ใช้ต้นฉบับ 1 ชุดเท่านั้นที่พิมพ์จากระบบ i-thesis) หากมีหน้าสีนิติตต้องพิมพ์เฉพาะหน้าสีมาเองตามจำนวนเล่มที่จะทำ (ปริญญาบัตรบัณฑิตวิทยาลัยเก็บไว้ 2 เล่ม / สารนิพนธ์บัณฑิตวิทยาลัยเก็บไว้ 1 เล่ม เพื่อส่งสำนักหอสมุดกลาง)
7. หน้าอนุมัติ (ลงนามจริง **ตามจำนวนเล่มที่ทำปริญญาบัตร/สารนิพนธ์**) ที่พิมพ์จากระบบ i-thesis แบบมีบาร์โค้ด
8. เอกสารแนบท้ายจาก บว.432 หนังสือยินยอมมอบลิขสิทธิ์และข้อมูลงบประมาณค่าใช้จ่ายการทำปริญญาบัตร/สารนิพนธ์
9. รูปถ่ายชุดครุย **ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป และ ขนาด 1 นิ้ว จำนวนเท่ากับจำนวน transcript ที่ต้องการ** พร้อมส่งไฟล์รูปมาที่ อีเมล : gradacademic@swu.ac.th ระบุหัวข้อ : ส่งไฟล์ชุดครุย แจ้งชื่อ-สกุล รหัสประจำตัวนิสิต / สาขาวิชา / ที่อยู่ / เบอร์โทรศัพท์
10. หลักฐานการประชาสัมพันธ์การสอบปากเปล่าที่ประกอบด้วย วันเวลา และสถานที่สอบปากเปล่า (เช่น บอร์ดประกาศทางคณะ/ภาควิชา หรือประกาศจากเว็บไซต์ ฯลฯ) และหลักฐานรูปภาพการสอบปากเปล่าออนไลน์

****หมายเหตุ** – กรณีที่นิติตยังไม่ส่ง บว.691 (สำหรับ ป.เอก) / บว.692 (สำหรับ ป.โท) แบบยอมรับการตีพิมพ์ปริญญาบัตร นิติตต้องส่งภายในภาคเรียนที่ประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษา เพื่อการดำเนินการยื่นสำเร็จการศึกษาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ (สำหรับการส่งทางอีเมลให้แยกเมลส่ง บว.692 กับเอกสารในการส่งเล่มฉบับสมบูรณ์)