

ขั้นตอนดำเนินการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์



▶▶ 1. การเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ (อนุมัติโครงการภายใน 3 วันทำการ)

เสนอโครงการวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บ.001+บ.020)

โดยในภาคการศึกษาที่เสนอโครงการฯ ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตและต้องดำเนินการก่อนการเสนอโครงการฯ ดังนี้

ระดับปริญญาเอก		ระดับปริญญาโท	
แบบ 1	แบบ 2	แผน ก แบบ ก1	แผน ก แบบ ก2
- สอบวัดคุณสมบัติผ่าน - สอบภาษาต่างประเทศผ่าน	- สอบวัดคุณสมบัติผ่าน - สอบภาษาต่างประเทศผ่าน - สอบผ่านรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00	- สอบวัดคุณสมบัติผ่าน	- ศึกษารายวิชาตามแผนการเรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต โดยได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00

หมายเหตุ การเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวกับโครงการวิทยานิพนธ์ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว หากเป็นการเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ ให้การประเมินผลวิทยานิพนธ์ที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นระดับคะแนน U นักศึกษาต้องลงทะเบียนและยื่นขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ใหม่ โดยให้นับเวลาจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ครั้งล่าสุด

ขั้นตอนดำเนินการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์



- ▶▶ 2. การสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ยื่นคำร้องก่อนการสอบไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ)
ยื่นคำร้องขอสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ (บ.003+บ.021) ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ มิฉะนั้นจะต้องเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ใหม่ ต้องดำเนินการก่อนการเสนอโครงการฯ ดังนี้
- ▶▶ 3. การสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (ยื่นคำร้องก่อนการสอบไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ)
ยื่นคำร้องขอสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (บ.003+บ.021) ได้หลังจากอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า

ระดับปริญญาเอก		ระดับปริญญาโท	
แบบ 1	แบบ 2	แผน ก แบบ ก1	แผน ก แบบ ก2
365 วัน	183 วัน	120 วัน	60 วัน

ขั้นตอนดำเนินการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์



- ▶▶ 4. การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (คำร้อง บ.004+บ.021+Transcript ฉบับตรวจสอบ)
ต้องผ่านการสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน และต้องได้รับอนุมัติ
หัวข้อวิทยานิพนธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า

ระดับปริญญาเอก		ระดับปริญญาโท	
แบบ 1	แบบ 2	แผน ก แบบ ก1	แผน ก แบบ ก2 *
2 ปี	1 ปี	240 วัน	120 วัน
ยื่นคำร้องก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ		ยื่นคำร้องก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ	

*ต้องเรียนรายวิชาครบตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00

- ▶▶ 5. การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาดำเนินการส่งเอกสาร ดังนี้
1. เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม (ไม่ต้องเข้าปก) โดยบรรจุใส่ซองมาตรฐาน ขยายข้างสีน้ำตาล และสำเนาปก ปิดหน้าของ
 - บทคัดย่อไทย/อังกฤษ ต้องมีลายเซ็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักด้วยปากกาหมึกซึมสีดำ
 - ใบรับรองวิทยานิพนธ์ ที่มีลายเซ็นของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ด้วยปากกาหมึกซึมสีดำครบถ้วนทุกคน
 2. คำร้องขอส่งผลงานที่ได้นำเสนอ/ตีพิมพ์ (บ.010) พร้อมเอกสาร ดังนี้
 - 2.1 นำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings)
 - สำเนาเกียรติบัตร หรือวุฒิบัตร หรือภาพถ่าย หรือหลักฐานการนำเสนอผลงาน
 - ปกหน้าของเอกสารประชุมวิชาการ (Proceedings) สารบัญ และบทความฉบับสมบูรณ์ที่นำเสนอ

2.2 ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ

- เอกสารตอบรับหรือเอกสารยืนยันการตีพิมพ์บทความ
- บทความที่ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์

2.3 ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ

- ปกหน้าของเล่มวารสาร สารบัญ และบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์

3. คำร้องขออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา (บ.009)

4. คำร้องขอเสนอผลการสอบภาษาต่างประเทศ (บ.016)

หมายเหตุ กรณีคณะกรรมการสอบลงนามไม่ครบถ้วน เนื่องจากติดราชการต่างประเทศหรือต่างจังหวัด
ให้ยื่นคำร้องทั่วไป (บ.019) เพื่อขอเลื่อนส่งใบรับรอง โดยต้องระบุวันส่งเอกสารในคำร้องให้ชัดเจน

ขั้นตอนดำเนินการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์



คณะกรรมการสอบป้องกันการวิทยานิพนธ์		คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	
ระดับปริญญาเอก	จำนวน 5-6 คน	ระดับปริญญาเอก	ศ./ศ.ดร./รศ.ดร./ผศ.ดร./อาจารย์ ดร./ดร.
ระดับปริญญาโท	จำนวน 3-4 คน	ระดับปริญญาโท	ศ./ศ.ดร./รศ.ดร./รศ./ผศ.ดร./อาจารย์ ดร./ดร.
ประกอบด้วย - อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและร่วม - ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันอย่างน้อย 1 คน - ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย 1 คน		หมายเหตุ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักจะต้องเป็นอาจารย์ประจำเท่านั้น	