

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์

การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

1. นักศึกษาจะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ต้องศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
2. ในภาคการศึกษาแรกที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด หรือลงทะเบียนวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 3 หน่วยกิตในภาคการศึกษาแรกและลงทะเบียนตามจำนวนที่ต้องการได้ในภาคการศึกษาต่อไป เพื่อให้ครบตามจำนวนที่หลักสูตรกำหนด
3. ในภาคการศึกษาปกติที่ไม่ได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และไม่ได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าวิทยานิพนธ์ 1 หน่วยกิต จนกว่าจะส่งมอบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

การเสนอชื่อกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

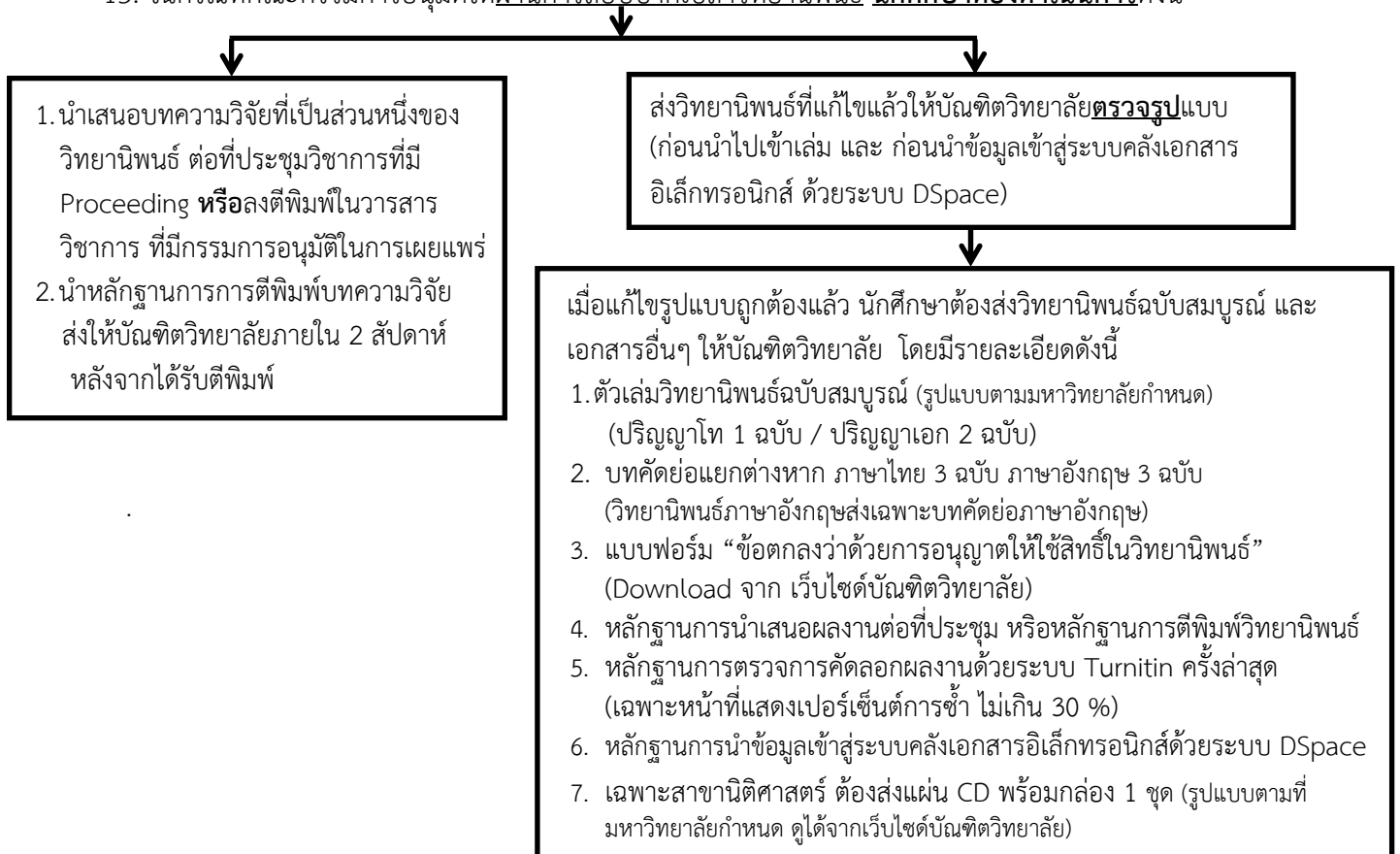
4. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษาเสนอรายชื่อกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยคณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ 2 คน โดยให้มีคุณสมบัติสอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา กล่าวคือ
 - กรรมการที่ปรึกษาต้องประกอบไปด้วยอาจารย์ประจำ 1 คน และอาจารย์พิเศษที่สอนอยู่ในบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยกรุงเทพ หรือบุคคลภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา 1 คน โดยกรรมการที่ปรึกษาแต่ละคนจะรับเป็นที่ปรึกษาการทำวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาได้ไม่เกิน 5 คน ผู้อำนวยการหลักสูตรหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากบัณฑิตวิทยาลัยจะเข้าร่วมเป็นกรรมการที่ปรึกษาโดยตำแหน่ง
 - คณะกรรมการที่ปรึกษาจะทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยมีผู้อำนวยการหลักสูตรหรือผู้แทนซึ่งได้รับมอบหมายจากบัณฑิตวิทยาลัยเป็นประธาน และให้นักศึกษาเสนอและสอบป้องกันเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (PROPOSAL) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษา

การสอบป้องกันเค้าโครงวิทยานิพนธ์

5. นักศึกษาต้องสอบป้องกันเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาแรกที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์
ในกรณีที่นักศึกษาไม่ดำเนินการดังกล่าวให้เสร็จสิ้นได้ภายในเวลาที่กำหนดให้นักศึกษายื่นคำร้องขอผ่อนผันได้เป็นคราว ๆ ไป
*** ในกรณีที่นักศึกษาสอบป้องกันเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่ผ่าน ให้มีสิทธิ์สอบได้อีก 1 ครั้ง ถ้าสอบไม่ผ่านตามกำหนดจะต้องเปลี่ยนไปศึกษาในแผนการศึกษา ข. แทน
6. ในกรณีที่นักศึกษาไม่ผ่านการสอบป้องกันเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และแจ้งความประสงค์จะขอสอบประมวลความรู้ (COMPREHENSIVE EXAMINATION) แทนให้เปลี่ยนค่าคะแนนหน่วยกิตของวิทยานิพนธ์ที่ลงทะเบียนไว้แล้วนั้นเป็น W (WITHDRAWAL)
7. การประเมินผลการสอบป้องกันเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จะใช้ค่าคะแนน P (PASSED) หรือ F (FAILED)

การสอบวิทยานิพนธ์

- เมื่อบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เมื่อเสร็จแล้วให้เสนอขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัยพร้อมวิทยานิพนธ์จำนวน 4 ฉบับ รวมทั้งแนบแบบฟอร์มคำร้องขออนุมัติผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยระบบ Turnitinที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามแล้ว
- การพิมพ์วิทยานิพนธ์ ให้ใช้รูปแบบตามที่กำหนดในคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย
- ในกรณีที่วิทยานิพนธ์ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้กำหนดค่าคะแนนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่ลงไว้ในแต่ละภาคการศึกษาเป็น I (INCOMPLETE) และจะเปลี่ยนเป็น S (SATISFACTORY) หรือ U (UNSATISFACTORY) ในภายหลังเมื่อวิทยานิพนธ์เสร็จสมบูรณ์แล้ว
- บัณฑิตวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ โดยมีผู้อำนวยการหลักสูตรหรือผู้แทนที่ได้รับ มอบหมายจากบัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่ประธาน ประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และกรรมการอื่นๆรวมแล้วไม่เกิน 4 คน ในกรณีที่นักศึกษาสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านในครั้งแรก ให้มีสิทธิ์สอบได้อีก 1 ครั้ง ภายในเวลา 3 เดือนนับจากวันสอบแต่ไม่เร็วกว่า 1 เดือน ถ้ายังสอบไม่ผ่านตามกำหนดอีกจะต้องเปลี่ยนไปศึกษาในแผนการศึกษา ข. แทน
- นักศึกษาต้องเสนอวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อ ที่ได้รับความเห็นชอบขั้นสุดท้ายจากคณะกรรมการที่ปรึกษาต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกคน ก่อนวันสอบวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 1 เดือน
- ในกรณีที่คณะกรรมการอนุมัติให้ผ่านการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ **นักศึกษาต้องดำเนินการดังนี้**



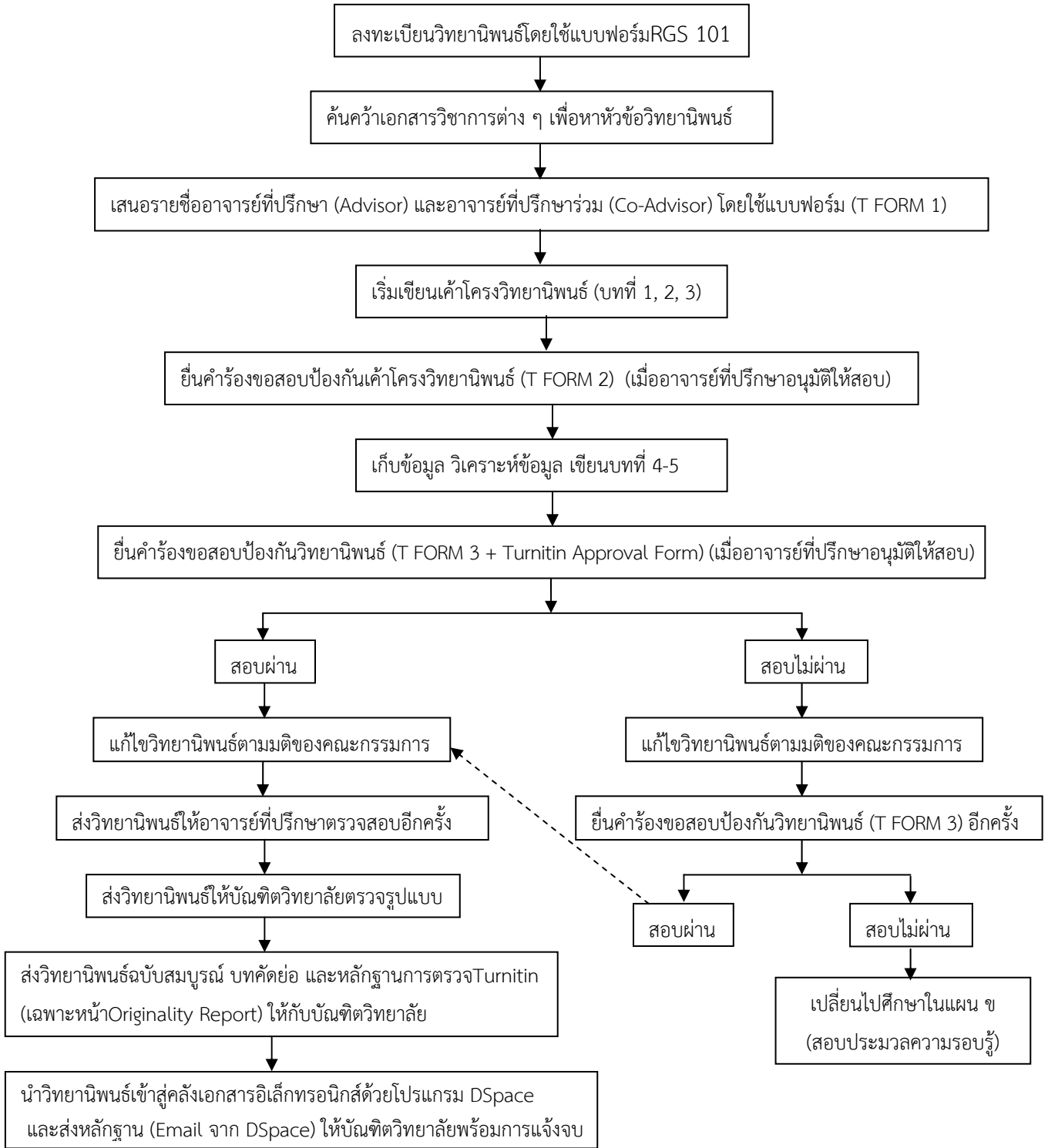
14. ให้ถือวันที่นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัยเป็นวันที่สอบผ่านวิทยานิพนธ์
15. นักศึกษาต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาอยู่ในวันส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

สรุปขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์

1. ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์โดยใช้แบบฟอร์ม RGS 101 นักศึกษาสามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนดในภาคการศึกษาแรกที่ลงทะเบียน หรือลงทะเบียนวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 3 หน่วยกิตในภาคการศึกษาแรก และลงทะเบียนตามจำนวนที่ต้องการในภาคการศึกษาต่อไป เพื่อให้ครบตามจำนวนที่หลักสูตรกำหนด
2. ค้นคว้าเอกสารวิชาการต่าง ๆ เพื่อหาหัวข้อวิทยานิพนธ์
3. เสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor) และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co-Advisor) เพื่อการพิจารณาและอนุมัติ โดยขอแบบฟอร์มคำร้องเสนอรายชื่อกรรมการที่ปรึกษา (T FORM 1) ได้จากบัณฑิตวิทยาลัย หรือ Download แบบฟอร์มได้จาก Website ของบัณฑิตวิทยาลัย
4. เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติหัวข้อตลอดจนรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการแล้วทางบัณฑิตวิทยาลัย จะออกจดหมายเชิญและแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวอย่างเป็นทางการ
5. เริ่มเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บทที่ 1, 2, 3) โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างใกล้ชิด
6. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้นักศึกษาสอบป้องกันเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ ให้นักศึกษานัดหมายกับอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการเพื่อกำหนดวันและเวลาสอบที่สอดคล้องกัน รวมทั้งแจ้งต่อบัณฑิตวิทยาลัย โดยยื่นคำร้องขอสอบป้องกันเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (T FORM 2) พร้อมเค้าโครงวิทยานิพนธ์จำนวน 4 ฉบับ ที่บัณฑิตวิทยาลัย ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนก่อนวันสอบ
7. กรณีที่นักศึกษาสอบป้องกันเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขเค้าโครงดังกล่าวตามคำแนะนำของคณะกรรมการ จากนั้นให้ดำเนินการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และทำบทที่ 4 และ 5 ต่อไป
8. เมื่อนักศึกษาได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาในการยื่นสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (Thesis Defense) ให้นักศึกษานัดหมายกับอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการเพื่อกำหนดวันและเวลาสอบที่สอดคล้องกัน ในกรณีนี้ นักศึกษาต้องยื่นเอกสารต่อไปนี้ให้บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อแจ้งกำหนดการดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนก่อนวันสอบ
 - 8.1 คำร้องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (T FORM 3)
 - 8.2 วิทยานิพนธ์ 4 ฉบับ
 - 8.3 บทคัดย่อ 4 ฉบับ
 - 8.4 คำร้องขออนุมัติผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยระบบ Turnitin (Turnitin Approval Form) ที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามแล้ว
(คำร้องขอได้ที่บัณฑิตวิทยาลัย หรือ Download ได้จาก Website ของบัณฑิตวิทยาลัย)

- 9 กรณีที่นักศึกษาสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามมติของคณะกรรมการ และส่งวิทยานิพนธ์ที่แก้ไขแล้วให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบอีกครั้ง โดยแนบคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ (ขอได้ที่บัณฑิตวิทยาลัย หรือ Download ได้จาก Website ของบัณฑิตวิทยาลัย)เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรองว่า วิทยานิพนธ์ได้แก้ไขตามมติของคณะกรรมการแล้ว และขอให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์
- 10 เมื่อบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติรูปแบบของวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษานำวิทยานิพนธ์ไปเข้าเล่มตามรูปแบบที่กำหนด และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ปกแข็ง) (ปริญาโท จำนวน 1 ฉบับ/ปริญาเอก จำนวน 2 ฉบับ) และบทคัดย่อ (แยกต่างหาก) ภาษาไทย 3 ฉบับและภาษาอังกฤษ 3 ฉบับ (วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษส่งเฉพาะบทคัดย่อภาษาอังกฤษ) พร้อมทั้งแนบหลักฐานการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน (Turnitin) ครั้งล่าสุด (แนบเฉพาะหน้า Originality Report ที่แสดงเปอร์เซ็นต์การซ้ำไม่เกิน 30 %) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามใน 3 สัปดาห์ หลังจากวันสอบผ่านการสอบปากเปล่า ทั้งนี้ให้ถือว่าวันที่นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัยเป็นวันที่สอบผ่านวิทยานิพนธ์
- ***เฉพาะสาขานิติศาสตร์ต้องส่งแผ่น CD พร้อมกล่อง 1 ชุด (รูปแบบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)***
- 11 นักศึกษาต้องนำวิทยานิพนธ์เข้าสู่คลังเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรม DSpace และส่งหลักฐาน (Email จาก DSpace แจ้งว่างานวิจัยได้ Approve และจัดเก็บในฐานข้อมูลแล้ว : Submission Approved and Archived) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาพร้อมการแจ้งจบ
12. นักศึกษาต้องนำเสนอบทความวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต่อที่ประชุมวิชาการที่มี Proceeding **หรือ** ลงตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่มีกรรมการอนุมัติในการเผยแพร่ **และ** นำหลักฐานการการตีพิมพ์บทความวิจัย พร้อมแบบฟอร์ม “คำร้องขออนุมัติให้บทความวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา แผนก. (วิทยานิพนธ์) ที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามแล้ว” ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากได้รับตีพิมพ์

แผนผังขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์โดยย่อ



****นักศึกษาต้องนำเสนอบทความวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต่อที่ประชุมวิชาการที่มี Proceeding หรือ ลงตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่มีกรรมการอนุมัติในการเผยแพร่ และ นำหลักฐานการตีพิมพ์บทความวิจัย ส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากได้รับตีพิมพ์**