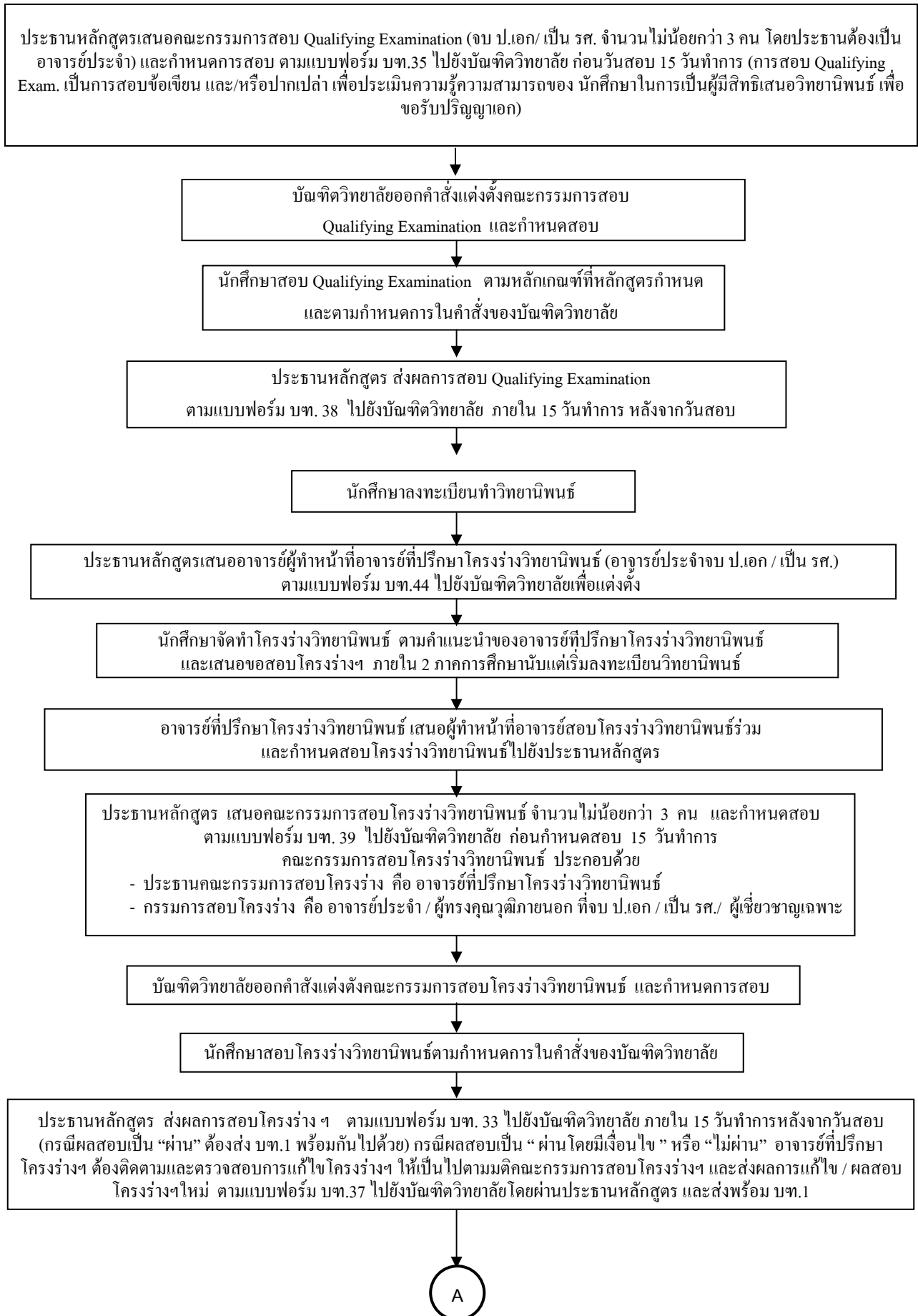


4 ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ และการสอบวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล



A

ประธานหลักสูตร เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ตามแบบฟอร์ม บข.1
คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก คือ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์
- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม คือ อาจารย์ประจำ / ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่จบ ป.เอก / เป็น รศ./ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ

บัณฑิตวิทยาลัยออกคำสั่งอนุมัติหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์มีหน้าที่ให้คำแนะนำและเป็นที่ยอมรับแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด วิธีการศึกษา วิจัย การเขียนวิทยานิพนธ์ และการใช้ภาษา แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และป้องกันมิให้เกิดการทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์ ติดตามการทำวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา

- หากวิทยานิพนธ์เป็นงานวิจัยที่จะทำการวิจัยในคนหรือเกี่ยวกับคน นักศึกษาต้องเข้ารับการอบรม หรือเข้าเรียนชั่วโมงจริยธรรมการวิจัยในคนที่มีการเรียนการสอนในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของ ม.มหิดล ดูรายละเอียดได้จาก www.grad.mahidol.ac.th
- นักศึกษาต้องเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนประจำมหาวิทยาลัยมหิดล (MU-IRB) ภายใน 90 วัน หลังจากสอบ โครงร่างวิทยานิพนธ์ก่อนเริ่มดำเนินการวิจัย โดยดำเนินการผ่านบัณฑิตวิทยาลัยเฉพาะคณะที่ไม่มีคณะกรรมการวิจัยในคน (IRB)
- หากเป็นงานวิจัยที่ทำในสัตว์ทดลองขอให้ติดต่อขอคำรับรองจากกองบริหารงานวิจัย ม.มหิดล โดยตรง เอกสารรับรองการทำวิจัยในคนหรือในสัตว์ทดลอง ต้องใส่ไว้ในภาคผนวกของรูปเล่มวิทยานิพนธ์ด้วย

นักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ตามหัวข้อเรื่องที่ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยและต้องติดต่อกับคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อย่างใกล้ชิด เนื่องจากนักศึกษาต้องทำรายงานความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ในภาคเรียนที่กำลังศึกษา และเสนอแผนการทำวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษาถัดไป ตามแบบฟอร์ม บข. 42 เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก เพื่อเป็นข้อมูลแก่อำจารย์ในการประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ ในแต่ละภาคการศึกษาส่งบัณฑิตวิทยาลัย

การขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ สามารถกระทำได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและประธานหลักสูตร และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ยื่นคำร้องทั่วไป (AS-3-10) พร้อมระบุเหตุผล)

นักศึกษาขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ต่อเมื่อ ได้ตรวจสอบว่าปฏิบัติตามเกณฑ์ต่างๆ ต่อไปนี้ครบถ้วนแล้ว

- ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน ในการทำวิทยานิพนธ์ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อฯ จนถึงวันที่ขอสอบวิทยานิพนธ์ (นับรวมวันหยุดราชการ)
- สอบผ่านทุกรายวิชา ครบตามจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดในโครงสร้างหลักสูตรและได้ GPA ≥ 3.00
- สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้สอบได้
- เสนอเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาที่ ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อ่านล่วงหน้า ก่อนวันสอบอย่างน้อย 15 วันทำการ

B

B

ประธานหลักสูตร เสนอกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบฯ ไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ตามแบบฟอร์ม บข.2 ก่อนกำหนดการสอบ 15 วันทำการ คณะกรรมการสอบฯ ต้อง จบ ป.เอก / เป็น รศ. มีจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ประกอบด้วย (1) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล อย่างน้อย 1 คน และ (3) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม หรืออาจารย์ประจำ กรณีมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะให้เป็นกรรมการสอบ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมต้องไม่เป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบเกณฑ์การขอสอบวิทยานิพนธ์ และออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

- การสอบวิทยานิพนธ์ต้องเป็นการสอบอย่างเปิดเผย และสอบตามกำหนดการ ในคำสั่งของบัณฑิตวิทยาลัย
- คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ มีหน้าที่พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัย ความรอบรู้ในเนื้อหา ความสามารถในการนำเสนอผลงานด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม โดย
 - ✧ ประธานกรรมการสอบให้มีหน้าที่กำกับและดำเนินการสอบและสรุปผลการสอบ
 - ✧ กรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องแจ้งผลการสอบให้นศ.ทราบภายใน 5 วันทำการนับจากวันสอบ, ส่งผลการสอบมายังบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานหลักสูตรภายใน 15 วันทำการนับจากวันสอบ, ติดตามควบคุมการจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ตามมติคณะกรรมการสอบ
- หากกรรมการสอบไม่สามารถมาสอบได้ ให้ปฏิบัติ
 - ให้บัณฑิตวิทยาลัยออกคำสั่งเลื่อนกำหนดการสอบ
 - หากไม่สามารถขอเลื่อนกำหนดการสอบได้ ประธานหลักสูตรต้องขอผลการตรวจวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์จากกรรมการผู้ขาดสอบ เสนอไปยังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติผลการสอบและต้องชี้แจงสาเหตุการที่กรรมการไม่สามารถมาสอบได้

ประธานหลักสูตร ส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์ม บข. 3 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 15 วันทำการหลังจากวันสอบ

ผลการสอบ

ไม่ผ่าน

ผ่านอย่างมีเงื่อนไข ต้องแก้ไข ภายในไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่นักศึกษาทราบผลการสอบ (นับรวมวันหยุดราชการด้วย) โดยประธานหลักสูตร ต้องส่งผลการแก้ไขตามแบบฟอร์ม บข.4 หากแก้ไขไม่ได้ภายในกำหนด ผลการสอบจะเปลี่ยนเป็น “ตก” นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ และชำระค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ และเริ่มขั้นตอนทำวิทยานิพนธ์หัวข้อเรื่องใหม่

นักศึกษาต้องจัดทำวิทยานิพนธ์ใหม่ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และชำระค่าลงทะเบียนสอบใหม่ 8,000 บาท เพื่อขอสอบใหม่ (ถ้าเกินกำหนดผลการสอบจะเปลี่ยนเป็น “ตก” นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ และชำระค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ และเริ่มขั้นตอนทำวิทยานิพนธ์หัวข้อเรื่องใหม่

สอบผ่าน

นักศึกษาที่ทำการวิจัยในคนหรือในสัตว์ทดลองต้องแจ้งปิด โครงการวิจัยไปยังคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน หรือในสัตว์ทดลองด้วย

C

C

การจัดทำต้นฉบับวิทยานิพนธ์/และการขอรับบริการตรวจรูปแบบการจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์

1. นักศึกษาควรจัดพิมพ์ต้นฉบับวิทยานิพนธ์ในส่วนหน้าปก หน้าเสนอวิทยานิพนธ์/หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์/ และหน้าบทคัดย่อ ส่งให้เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบการจัดพิมพ์ ก่อนวันสอบวิทยานิพนธ์ เพื่อนักศึกษาจะได้นำหน้าเสนอวิทยานิพนธ์/และหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์/ ไปเสนอให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ลงนามได้หลังจากที่สอบวิทยานิพนธ์/ปรากฏผล “ผ่าน” แล้ว
2. เมื่อนักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ ปรากฏผล “ผ่าน” แล้ว จากนั้นจึงนำต้นฉบับวิทยานิพนธ์ (hard copy และ file ข้อมูลวิทยานิพนธ์) ไปให้เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษาตรวจสอบรูปแบบการจัดพิมพ์ (ใช้เวลาประมาณ 2 วันทำการ)
3. สำหรับบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ ที่ต้องการเสนอให้อาจารย์ชาวต่างประเทศ ของหน่วยภาษาต่างประเทศตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษา ต้องจัดพิมพ์ด้วยระยะห่างบรรทัด 2 บรรทัด (Double Space) แล้วนำไปเสนอที่หน่วยภาษาต่างประเทศบัณฑิตวิทยาลัย อาคารบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 2 ด้วยตนเอง
4. นักศึกษาต้องเสนอบทคัดย่อฉบับที่อาจารย์ชาวต่างประเทศแก้ไข และบทคัดย่อฉบับที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วแนบพร้อมกับหน้าเสนอวิทยานิพนธ์ และหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ เสนอให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนาม (คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยจะลงนามเป็นท่านสุดท้ายหลังจากที่คณะกรรมการท่านอื่น ๆ ประธานหลักสูตรและคณบดีต้นสังกัดลงนามเรียบร้อยแล้ว)

- นักศึกษานำรูปเล่มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (ฉบับจริง 1 เล่ม และฉบับสำเนา 1 เล่ม) และ CD วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (word file และ PDF file) 1 ชุด ส่งบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมกับแบบฟอร์ม บขท.40 แจ้งความประสงค์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์บน Website ของบัณฑิตวิทยาลัย
- บัณฑิตวิทยาลัยจะตรวจสอบข้อมูลในรูปเล่มวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ให้ถูกต้องตรงกับข้อมูลที่อยู่ใน CD
- นักศึกษาต้องส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์พร้อม CD ภายใน 21 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับจากวันที่สอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ปรากฏผล “ผ่าน” หากเกินกว่านี้ถือเป็นการส่งวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ล่าช้าต้องชำระค่าปรับ วันละ 200 บาท ระยะเวลาส่งวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ล่าช้าต้องไม่เกิน 90 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับจากวันครบกำหนดส่งวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ หากเกิน 90 วัน บัณฑิตวิทยาลัย จะยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ หากนักศึกษา ยังคงต้องการรับปริญญาบัตรอื่นก็ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ และเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

นักศึกษา ป.เอก ต้องส่งหลักฐานการตีพิมพ์หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลและมีผู้ประเมิน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การตีพิมพ์ผลงานวิจัยตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญา มายังบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบฟอร์ม บขท. 5

บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบการปฏิบัติตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา และเสนอชื่อนักศึกษาให้สภามหาวิทยาลัยมหิดล อนุมัติปริญญาบัตร

นักศึกษาได้รับเอกสารหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาและ Transcript หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาบัตร