

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายของ
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมและการเกษตร

สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมและวิทยาศาสตร์ประยุกต์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับปรับปรุงประจำรอบการประเมินการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นมาเพื่อกระบวนการการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมและวิทยาศาสตร์ประยุกต์ โดยปฏิบัติงาน เรื่องการรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมการเกษตร

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับปรับปรุงนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และบุคคลผู้สนใจอื่นสามารถนำไปปรับใช้กับการบริหารจัดการงานให้มีคุณภาพได้ต่อไป



นางสาวรุจิรา พินัย
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

ที่มาและความสำคัญ.....2

1. วัตถุประสงค์.....2

2. ขอบเขต.....2

3. คำจำกัดความ.....2

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ.....3

5. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow).....4

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....5

7. เอกสารอ้างอิง.....5

8. แบบฟอร์มที่ใช้.....5

9. ข้อเสนอแนะ / เทคนิคในการปฏิบัติงาน / ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน.....6

ภาคผนวก.....7

คู่มือการปฏิบัติงาน
การการรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมการเกษตร

ที่มาและความสำคัญ

จากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ เป็นระยะเวลา 8 ปี 5 เดือน โดยปฏิบัติหน้าที่หลักในการสนับสนุนการจัดการเรียน การสอน การบริการวิชาการ การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่เป็นหน้าที่หลักของอาจารย์ประจำ สาขาวิชา รวมถึงสนับสนุนการดำเนินการของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมการเกษตร ซึ่งเป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 จากหลักสูตรเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมเพื่อการเกษตร ทำให้ข้าพเจ้าสามารถ พัฒนาคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้นมา โดยเพิ่มแนวทางปฏิบัติการรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายของ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมการเกษตร ผลที่ได้ นอกจากจะเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นแล้ว ยังสามารถนำเสนอให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี Best Practice ที่บุคคลอื่น สามารถนำไปปรับใช้กับการบริหารจัดการงานให้มีคุณภาพได้ต่อไป

1. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างแนวทางในการปฏิบัติงาน การรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายของนักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมการเกษตร ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ขอบเขต

- 2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารคำร้องจากนักศึกษา
- 2.2 ให้คำแนะนำ เสนอแนวทาง ตอบข้อซักถาม เพื่อข้อมูลที่ถูกต้องแก่นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา

3. คำจำกัดความ

- 3.1 สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน หมายถึง สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
- 3.2 คณะ หมายถึง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 3.3 คณบดี หมายถึง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 3.4 งานบัณฑิตศึกษา หมายถึง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา
- 3.5 ฝ่ายทะเบียน หมายถึง ฝ่ายทะเบียนและวัดผลการศึกษา
- 3.6 สาขาวิชา หมายถึง สาขาวิชาของหลักสูตร
- 3.7 นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก

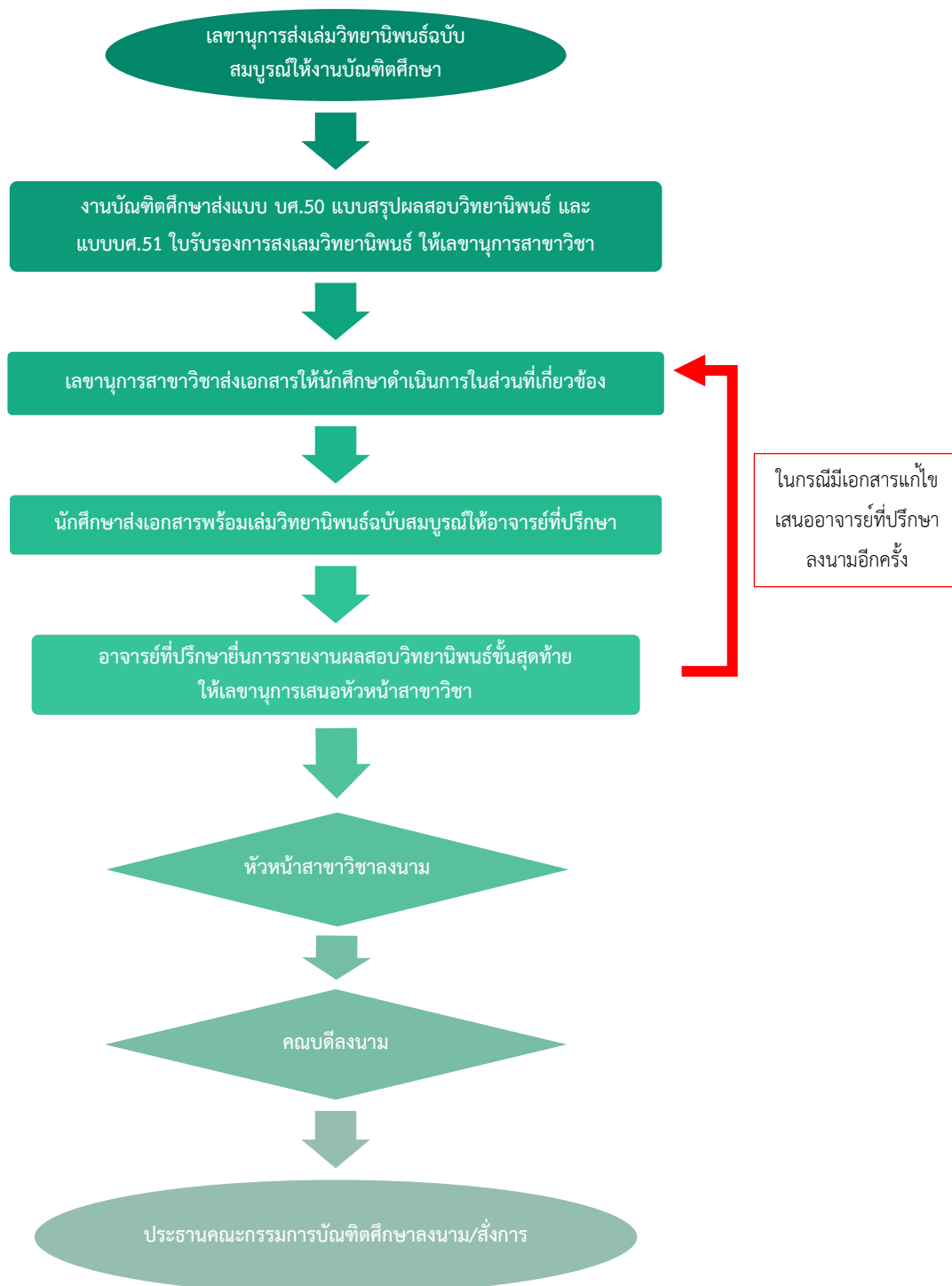
- 3.8 หัวหน้าสาขาวิชา หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดี เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารสูงสุดและมีอำนาจตัดสินใจการจัดการต่างๆ ภายในสาขาวิชา
- 3.9 อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่เปิดสอน มีหน้าที่สอน และค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชา
- 3.10 อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา วางแผนการเรียน แก่นักศึกษา
- 3.11 เลขานุการสาขาวิชา หมายถึง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปประจำหลักสูตรและสาขาวิชา

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 อาจารย์ที่ปรึกษารับเอกสารจากนักศึกษา ตรวจสอบและเสนอการรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายจากนักศึกษาให้เลขานุการสาขา
- 4.2 เลขานุการสาขาวิชาตรวจสอบการรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายจากอาจารย์ที่ปรึกษา และตรวจสอบคำถูก-ผิด ความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารประกอบ
- 4.3 เลขานุการสาขาวิชาเสนอการรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย ให้หัวหน้าสาขาวิชา
- 4.4 เลขานุการสาขาวิชาส่งต่อเอกสารให้คณะ เพื่อให้คณบดีลงนาม เสนอประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

5. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมแบบสรุปผลสอบวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการ



หมายเหตุ



แสดง

จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ



แสดง

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



แสดง

การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ



แสดง

ทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 แบบรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย

6.1.1 เลขานุการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการปรับแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการตามวิทยานิพนธ์จากนักศึกษา ส่งต่อให้งานบัณฑิตศึกษา

6.1.2 เมื่อเลขานุการสาขาวิชาได้รับแบบ บศ.50 แบบสรุปผลสอบวิทยานิพนธ์ และแบบ บศ.51 ใบรับรองการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ จากงานบัณฑิตศึกษา ให้ส่งเอกสารต่ออาจารย์ที่ปรึกษาแก่นักศึกษาดำเนินการ

6.1.3 รับเอกสารแบบรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายจากอาจารย์ที่ปรึกษา

6.1.4 ตรวจสอบคำถูก-ผิดในเอกสาร หากพบคำ/ประโยคผิด เสนออาจารย์ที่ปรึกษาใหม่ภายใน 1 วันทำการ

6.1.5 หากเอกสารครบถ้วน เสนอหัวหน้าสาขาวิชาลงนาม

6.1.6 เสนอเอกสารให้คณบดีลงนาม

6.1.7 เสนอเอกสารให้ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาลงนาม / สั่งการ

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย พ.ศ. 2564

8. แบบฟอร์มที่ใช้

8.1 บศ.50 แบบสรุปผลสอบวิทยานิพนธ์

8.2 แบบประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์

8.3 บศ.51 ใบรับรองการส่งเล่มวิทยานิพนธ์

8.4 ใบรับรองวิทยานิพนธ์

9. ข้อเสนอแนะ / เทคนิคในการปฏิบัติงาน / ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ / เทคนิคในการปฏิบัติงาน / ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
การส่งเอกสารด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ รวดเร็ว	1. เมื่อนักศึกษาปรับแก้ไขเล่มวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว ควรตรวจรูปแบบเล่ม คำถูก/ผิด ความเรียบร้อย ครบถ้วนสมบูรณ์ของเล่มวิทยานิพนธ์อย่างเคร่งครัด เพื่อความรวดเร็วของการดำเนินงาน 2. เลขาฯ การควรช่วยตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของรูปแบบเล่มวิทยานิพนธ์เบื้องต้นก่อนส่งต่องานบัณฑิตศึกษา
เล่มวิทยานิพนธ์มีจุดแก้ไขเยอะ	1. ระหว่างการตรวจสอบเล่มวิทยานิพนธ์จากประธานสอบ นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาควรเตรียมเอกสารอื่นๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินงานต่อไป

ภาคผนวก

บศ.50 แบบสรุปผลสอบวิทยานิพนธ์



บศ.50
บัณฑิตศึกษา สปท.

แบบสรุปผลสอบวิทยานิพนธ์

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

คณะกรรมการได้ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ของ _____

รหัสนักศึกษา _____ หลักสูตร _____ ปริญาโท _____ ปริญาเอก _____ สาขาวิชา _____

วิทยานิพนธ์เรื่อง _____

ชื่อเรื่องภาษาไทย _____

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ _____

สรุปผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ จากมติของกรรมการ

☐ O (Outstanding) ☐ G (Good)
☐ P (Pass) ☐ U (Unsatisfactory)

เดือนไข (แก้ไขภายใน 30 วัน)

ลงนามเป็นรองผลสอบ

คณะกรรมการสอบ	ตำแหน่ง	ลงนาม

บศ.51 ใบรับรองการส่งเล่มวิทยานิพนธ์



บศ.51
บัณฑิตศึกษา สปศ.

ใบรับรองการส่งเล่มวิทยานิพนธ์

ข้าพเจ้า	รหัสประจำตัว	หลักฐาน
สาขาวิชา	โทรศัพท์	
ทำการสอบวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่	เลขเล่มวิทยานิพนธ์	
ข้าพเจ้าได้แก้ไขตามคำแนะนำและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และประธานหลักสูตรให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว และนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ยังไม่เข้าปกนึ่ง จำนวน 1 เล่ม เพื่อตรวจสอบรูปแบบวิทยานิพนธ์		
ลงชื่อ _____		
(_____)		
_____ / _____ / _____		
ตรวจสอบต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไขว่ามีเนื้อหาสมบูรณ์ในระดับมาตรฐานตามมติของกรรมการสอบ และตรวจสอบรูปแบบเล่มวิทยานิพนธ์ตามคู่มือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์แล้ว		
ลงชื่อ	ลงชื่อ	
(_____)	(_____)	
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	หัวหน้าสาขาวิชา	
/ /	/ /	
ตรวจสอบรูปแบบเล่มวิทยานิพนธ์ตามคู่มือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ และ นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (เข้าเล่มปกอ่อน) จำนวน 5 เล่ม เพื่อเข้ารับรองและการศึกษาในคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาเรียบร้อยแล้ว		
ลงชื่อ _____		
(_____)		
นักวิชาการศึกษา		
/ /		

แบบประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์

แบบประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์

ชื่อ-สกุล นักศึกษา _____ รหัสประจำตัวนักศึกษา _____

หลักสูตร _____ บริญญาโท _____ บริญญาเอก _____ สาขาวิชา _____

หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. บทคัดย่อ	10	
2. ความสำคัญของปัญหา / การใคร่ครวญใหม่	10	
3. ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10	
4. วิธีดำเนินการวิจัย	10	
5. ผลการวิจัยและการอภิปราย	10	
6. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	10	
7. การมีจรรยาบรรณนักวิจัย	10	
8. การมีเหตุผลและตรรกะทางความคิด	10	
9. ความสามารถในการนำเสนอรายงาน	10	
10. ความสามารถในการตอบคำถามและการแก้ปัญหา	10	

ผลการประเมิน	☐ ดีเยี่ยม (O)	☐ ดี (G)	☐ ผ่าน (P)	☐ ไม่พอใจ (U)
--------------	---------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

ลงชื่อกรรมการผู้ประเมิน _____

ประธานกรรมการ

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

- หมายเหตุ**
- เกณฑ์การประเมิน

85-100 = ดีเยี่ยม (O)	75-84 = ดี (G)
60-74 = ผ่าน (P)	ต่ำกว่า 60 = ไม่พอใจ (U)
 - ในการประเมินผลให้ประธานและการรวมการใช้แบบประเมินผลคนละ 1 ฉบับ
ส่วนอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมใช้ร่วมกัน 1 ฉบับ
 - ในการประเมินผลขั้นสุดท้าย ให้สรุปผลการประเมินโดยใช้แบบรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์-
ดุชนิพนธ์ (บศ.50) ของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้ชุด อีก 1 ฉบับ

ใบรับรองวิทยานิพนธ์

	
ใบรับรองวิทยานิพนธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	
ชื่อ	_____

ชื่อ	_____

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วชิราภรณ์ เพิ่มสุขสันตทรัพย์) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	
_____	ประธานกรรมการ
()	
_____	กรรมการ
()	
_____	กรรมการ
()	
_____	กรรมการ
()	
_____	กรรมการ
()	

ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย พ.ศ.2564



ประกาศคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๖ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ วันที่ ๓ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔. แนวปฏิบัติในการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย ดังนี้

ข้อ ๔.๑ การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

๔.๑.๑ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บศ.๐๔) ตามปฏิทินที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก พร้อมแนบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓ บท เพื่อเสนอคณะตีพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ

๔.๑.๒ ให้คณะบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยความเห็นชอบจากกรรมการบัณฑิตศึกษา ดังนี้

๔.๑.๒.๑ กรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท
จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน	เป็นประธานกรรมการสอบ
อาจารย์ประจำหลักสูตร	เป็นกรรมการสอบ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)	เป็นกรรมการสอบ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	เป็นกรรมการและเลขานุการ

๔.๑.๒.๒ การสอบ ...

๔.๑.๒.๒ กรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก
จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย

อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน	เป็นประธานกรรมการสอบ
อาจารย์ประจำหลักสูตร	เป็นกรรมการสอบ
อาจารย์ประจำหลักสูตร	เป็นกรรมการสอบ
อาจารย์ประจำหลักสูตร	เป็นกรรมการสอบ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)	เป็นกรรมการสอบ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	เป็นกรรมการและเลขานุการ

๔.๑.๓ นักศึกษาสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามวันเวลาที่กำหนด

๔.๑.๔ ผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ประธานกรรมการสอบรายงานผลการสอบไปยังคณบดี

(๒) กรณีนักศึกษสอบ "ผ่านแต่มีเงื่อนไข" ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

ตรวจสอบและติดตามการแก้ไข โดยเป็นไปตามมติคณะกรรมการสอบให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นภาคการศึกษา
ที่นักศึกษสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

๔.๑.๕ คณบดีลงนามประกาศอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ให้นักศึกษา
ดำเนินการศึกษาและวิจัยในหัวข้อที่ได้รับความเห็นชอบต่อไป

ข้อ ๔.๒ การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์

๔.๒.๑ รูปแบบวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามคู่มือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการ
บัณฑิตศึกษากำหนดเท่านั้น

๔.๒.๒ นักศึกษาเรียบเรียงเนื้อหา วิเคราะห์ วิจัย ในหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับ
ความเห็นชอบ ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)

๔.๒.๓ นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์หลัก

ข้อ ๔.๓ การสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย

๔.๓.๑ นักศึกษาเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เสร็จแล้ว จะต้องได้รับคำรับรองจากอาจารย์
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก จึงจะมีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายได้

๔.๓.๒ นักศึกษาจะขอสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายได้จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและ
ข้อกำหนดของหลักสูตรนั้นๆ

๔.๓.๓ ให้นักศึกษาอื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย พร้อมแนบร่างวิทยานิพนธ์
ฉบับสมบูรณ์ โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

๔.๓.๔ ให้คณบดี ...



๔.๓.๔ ให้คณะที่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์โดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ดังนี้

๔.๓.๔.๑ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายระดับปริญญาโท		
จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย		
อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน		ประธานกรรมการสอบ
อาจารย์ประจำหลักสูตร		กรรมการสอบ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)		กรรมการสอบ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก		กรรมการและเลขานุการ
๔.๓.๔.๒ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายระดับปริญญาเอก		
จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย		
อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน		ประธานกรรมการสอบ
อาจารย์ประจำหลักสูตร		กรรมการสอบ
อาจารย์ประจำหลักสูตร		กรรมการสอบ
อาจารย์ประจำหลักสูตร		กรรมการสอบ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)		กรรมการสอบ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก		กรรมการและเลขานุการ

๔.๓.๕ ผลการสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้าย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ส่งผลการสอบและแบบรายงานผลการสอบ วิทยานิพนธ์ ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติเกรดวิทยานิพนธ์พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ ก่อนสิ้นภาคการศึกษาที่นักศึกษาสอบ

(๒) กรณีนักศึกษาสอบ “ผ่านแต่มีเงื่อนไข” ให้ประธานกรรมการสอบบันทึก ประเด็นในแบบรายงานผลการสอบ พร้อมชี้แจงให้นักศึกษารับทราบในวันที่นักศึกษาสอบ โดยให้นักศึกษา ปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสอบ และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องจากกรรมการสอบ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักแล้ว

(๓) กรณีนักศึกษาสอบ “ไม่ผ่าน” ให้ประธานกรรมการสอบสรุปสาเหตุหลัก ของการพิจารณา บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งคณบดี โดยผ่านประธานหลักสูตรภายใน ๗ วัน นับจากวันสอบ

(๔) นักศึกษาที่สอบครั้งแรกไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถ ขอสอบใหม่ในภาคการศึกษา เดียวกันได้ โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบวิทยานิพนธ์ตามระเบียบสถาบัน

(๕) กรณีนักศึกษา แก้ไขเล่มวิทยานิพนธ์ไม่ทัน ตามข้อ (๒) นักศึกษาจะต้องยื่น คำร้องขอขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ (บศ.๗๑) ต่อคณบดีที่นักศึกษาสังกัด ภายใน ๗ วัน ก่อนวันครบกำหนด ทั้งนี้ขยายได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

นักศึกษาที่ไม่มาดำเนินการภายใน ๗ วัน ตามข้อกำหนดข้างต้น นักศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายใหม่

ข้อ ๔.๔ การจัดทำ...



ข้อ ๔.๔ การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เป็นดังนี้

๔.๔.๑ ให้นักศึกษาเขียนคำร้อง บส.๓๐๐ เพื่อให้ส่วนงานบัณฑิตศึกษา จัดพิมพ์ใบรับรองวิทยานิพนธ์

๔.๔.๒ ให้นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ ที่ได้รับการแก้ไขตามข้อกำหนดของกรรมการสอบแล้ว จำนวน ๑ เล่ม พร้อมไฟล์ PDF ที่ส่วนงานบัณฑิตศึกษา เพื่อตรวจรูปแบบและความถูกต้อง

๔.๔.๓ ให้นักศึกษา ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ที่ผ่านการตรวจรูปแบบและความถูกต้อง พร้อมใบรับรองวิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการสอบได้ลงนามครบถ้วนแล้ว จำนวน ๕ เล่ม พร้อมไฟล์ผลงานวิชาการที่ได้รับเผยแพร่ หรือได้รับการยอมรับให้เผยแพร่ รูปแบบ PDF ที่ส่วนงานบัณฑิตศึกษา

๔.๔.๔ นักศึกษาที่ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไม่ทัน ตามปฏิทินการยื่นสอบที่กำหนด นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพในภาคการศึกษาถัดไป จนกว่านักศึกษาคณะจะส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ มิฉะนั้นจะถือว่าการสอบวิทยานิพนธ์ไม่สมบูรณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



รองศาสตราจารย์ ดร.เสถียร ธัญญศรีรัตน์

ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

วิชาการแพทยศาสตรบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน