



ประเภทเอกสาร: วิธีปฏิบัติ

หมายเลขเอกสาร: WI-OD-ED-12

เรื่อง: ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

แก้ไขครั้งที่: 00

	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ลายมือชื่อ	 (นางสาวปานวาด ปรียานนท์)	 (อ.ดร.น.สพ.ภุชณรงค์ วงศ์บ้านดู่)	 (อ.ดร.น.สพ.ภุชณรงค์ วงศ์บ้านดู่)
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ผู้ชำนาญการพิเศษ)	รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายการศึกษา
วันที่	01 ธ.ค. 2565	01 ธ.ค. 2565	01 ธ.ค. 2565

	วิธีปฏิบัติขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้า 1 จาก 14 หน้า
นางสาวปานวาด ปรียานนท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ	

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- 1.2 เพื่อให้ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทราบขั้นตอน วิธีดำเนินการ เงื่อนไขต่างๆ ในการทำวิทยานิพนธ์
- 1.3 เพื่อให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสามารถวางแผนการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อให้สำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาของหลักสูตร

2. ขอบเขต

- 2.1 แสดงขั้นตอนในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- 2.2 อธิบายกระบวนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการทำวิทยานิพนธ์
- 2.3 แสดงขั้นตอน และหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

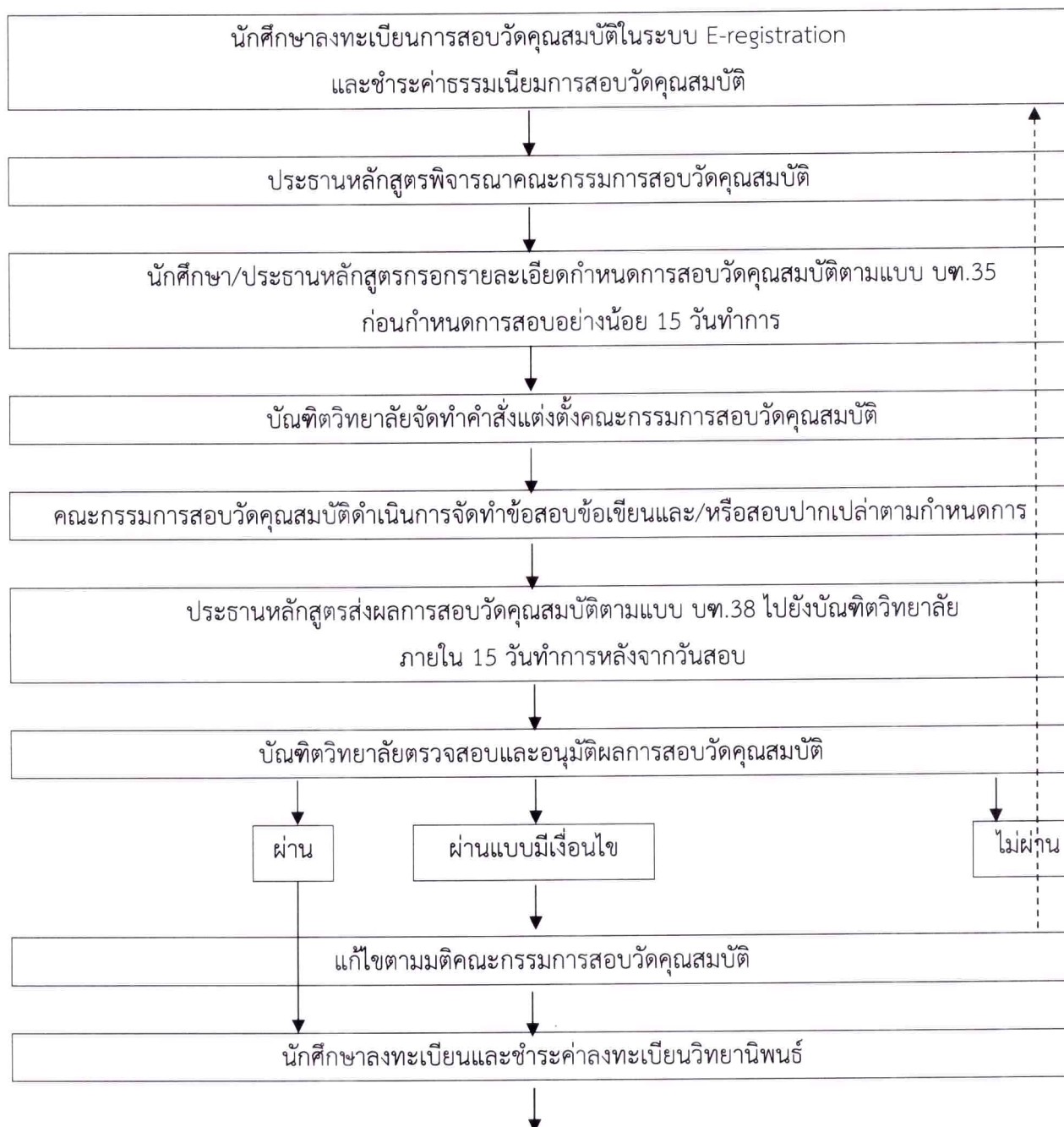
3. นิยาม

- 3.1 บัณฑิตวิทยาลัย หมายถึง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
- 3.2 นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หมายถึง นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต และนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ของคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- 3.3 วิทยานิพนธ์ หมายถึง งานเขียนเชิงวิชาการอันเป็นผลงานจากการค้นคว้าวิจัย ที่นักศึกษาเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อการสำเร็จการศึกษา

	วิธีปฏิบัติ: ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา		WI-OD-ED-12
	งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์		แก้ไขครั้งที่ 00
	คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		หน้า 2 จาก 14 หน้า
	นางสาวปานวาด ปรียานนท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ

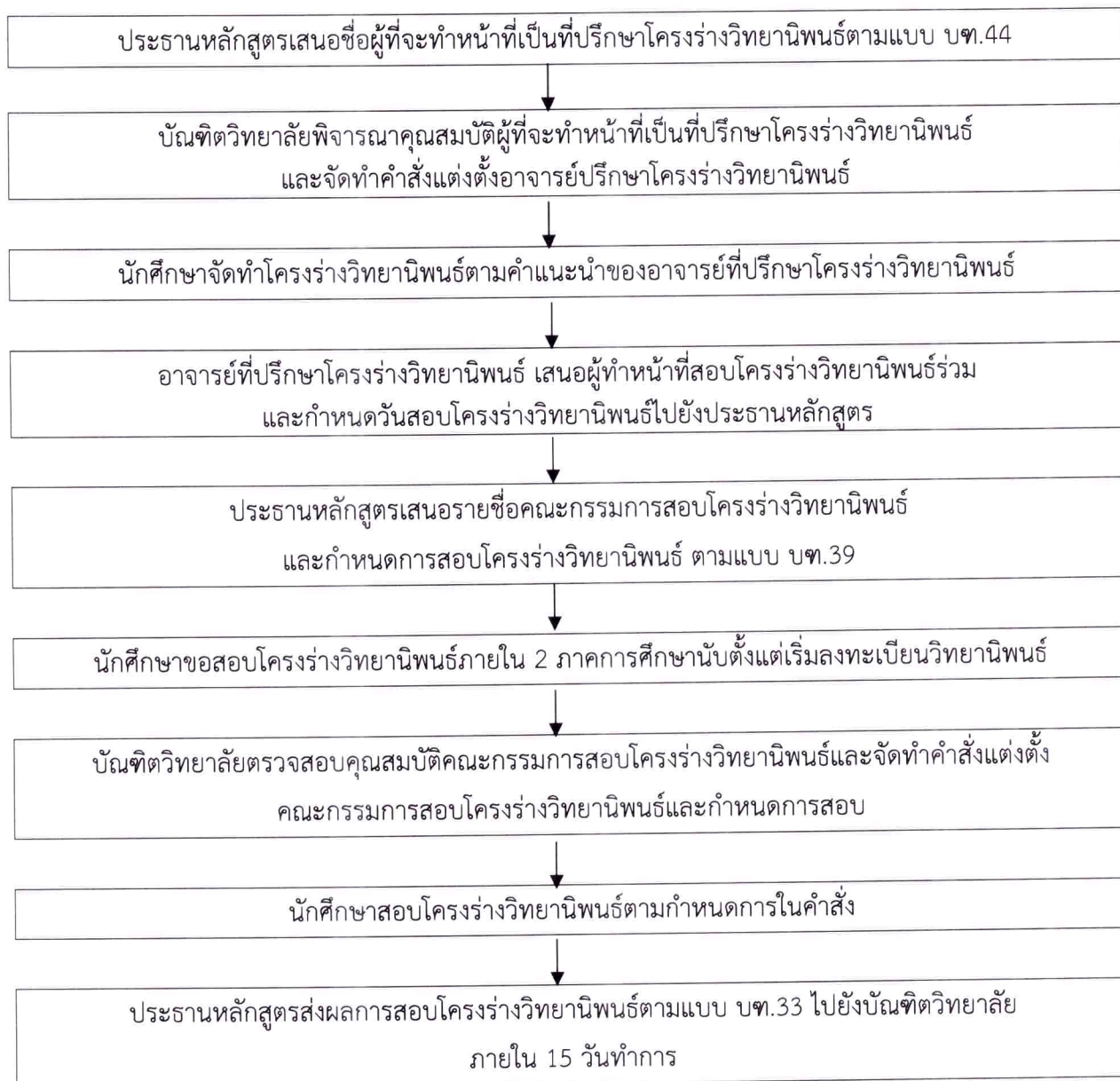
4. ขั้นตอนการปฏิบัติ

4.1 ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก



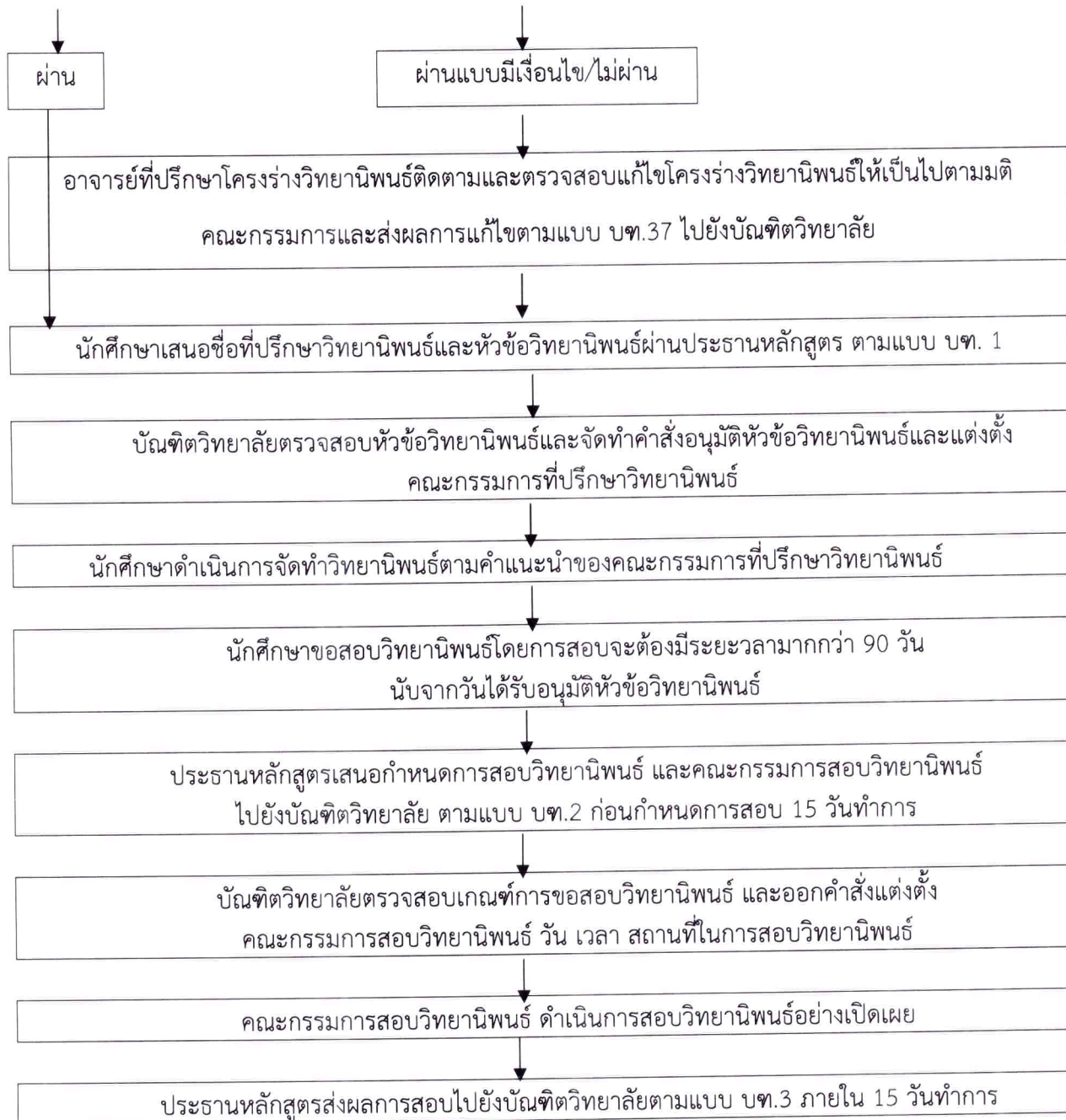
	วิธีปฏิบัติขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้า 3 จาก 14 หน้า
	นางสาวปานวาด ปรียานนท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ

(ต่อ)

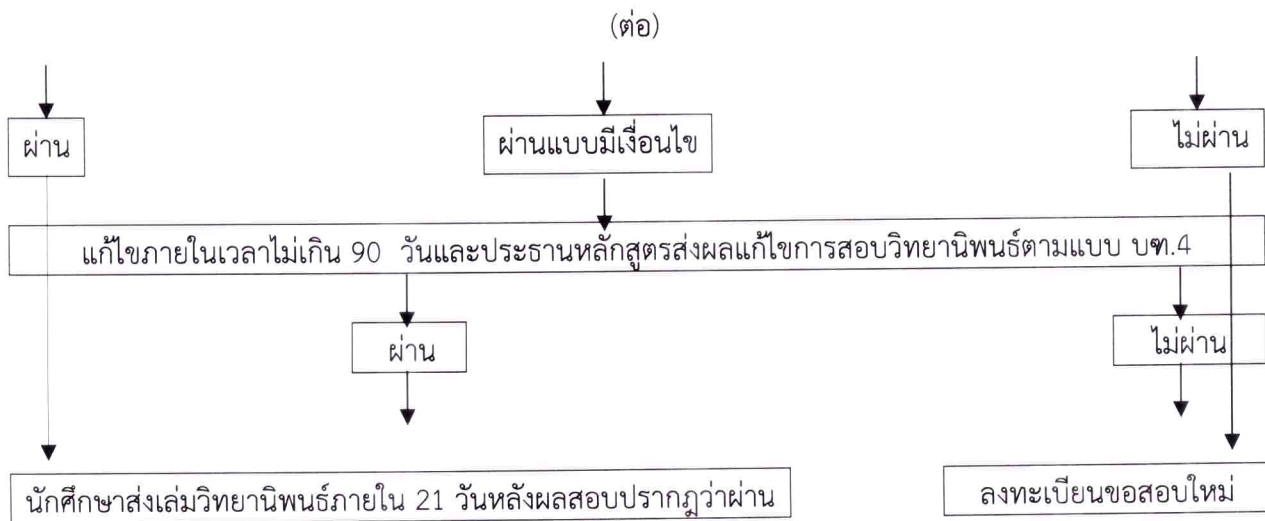


	วิธีปฏิบัติ: ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้า 4 จาก 14 หน้า
	นางสาวปานวาด ปรียานนท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ

(ต่อ)



	วิธีปฏิบัติ:ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา		WI-OD-ED-12
	งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์		แก้ไขครั้งที่ 00
	คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		หน้า 5 จาก 14 หน้า
	นางสาวปานวาด ปริญญานท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ



รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก

- 1) นักศึกษาลงทะเบียนการสอบวัดคุณสมบัติในระบบ E-registration และชำระค่าธรรมเนียมการสอบวัดคุณสมบัติจำนวน 4,200 บาท
- 2) นักศึกษาแจ้งต่อประธานหลักสูตรเพื่อขอสอบวัดคุณสมบัติ (Quality Examination : QE)
- 3) ประธานหลักสูตรพิจารณาคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ โดยคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติจะต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยจะต้องมีผลงานวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อการรับปริญญา อย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง
- 4) นักศึกษาขอสอบวัดคุณสมบัติโดยกรอกรายละเอียดกำหนดการสอบวัดคุณสมบัติตามแบบ บพ.35 ผ่านระบบออนไลน์ ทางurl <https://graduate.mahidol.ac.th/thai/current-students> พร้อมทั้งแนบประวัติและผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติทุกท่านในระบบ และประธานหลักสูตรเป็นผู้พิจารณาอนุมัติในขั้นต้น โดยต้องเสนอแบบ บพ.35 ก่อนกำหนดการสอบอย่างน้อย 15 วันทำการ
- 5) บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ หากเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 จะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติและกำหนดการสอบ สถานที่สอบ ตามที่เสนอตามแบบ บพ.35

	วิธีปฏิบัติ: ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้า 6 จาก 14 หน้า
	นางสาวปานวาด ปรียานนท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ

- 6) คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติดำเนินการจัดทำข้อสอบข้อเขียนและ/หรือสอบปากเปล่า นักศึกษาระดับปริญญาเอก เพื่อประเมินความรู้ ความสามารถของนักศึกษาในการเป็นผู้มีสิทธิ์เสนอวิทยานิพนธ์ ตามกำหนดการ
- 7) เมื่อเสร็จสิ้นการสอบวัดคุณสมบัติ ประธานหลักสูตรส่งผลการสอบวัดคุณสมบัติตามแบบ บพ.38 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 15 วันทำการหลังจากวันสอบ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากระบบ <https://graduate.mahidol.ac.th/thai/current-students>
- 8) บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบและอนุมัติผลการสอบวัดคุณสมบัติ
- 9) นักศึกษาที่การสอบวัดคุณสมบัติมีผลเป็นผ่าน สามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในระบบ E-registration ได้ การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ (หลักสูตรนานาชาติ) รหัสวิชา VSID799 จำนวน 72 หน่วยกิต คิดเป็นค่าลงทะเบียนทั้งสิ้น 72,000 บาท โดยนักศึกษาสามารถแบ่งชำระได้ 2 ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ 36,000 บาท
- 10) ประธานหลักสูตรหรือนักศึกษาเสนอชื่ออาจารย์ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์จะต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรโดยจะต้องมีผลงานวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อการรับปริญญา อย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย โดยเสนอชื่อพร้อมประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามแบบ บพ.44 ผ่านระบบออนไลน์ โดยประธานหลักสูตรเป็นผู้อนุมัติในขั้นต้น
- 11) บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาคุณสมบัติอาจารย์ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์และจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
- 12) นักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ และเสนอขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (research proposal) ภายใน 2 ภาคการศึกษานับตั้งแต่เริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ นักศึกษาดำเนินการเสนอรายงานความก้าวหน้าของการทำวิทยานิพนธ์และเสนอแผนการทำวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษาถัดไป ตามแบบ บพ. 42 ในทุกภาคการศึกษานับตั้งแต่เริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์
- 13) อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ เสนอผู้ทำหน้าที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ร่วม และกำหนดวันสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ไปยังประธานหลักสูตร
- 14) ประธานหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และกำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามแบบ บพ.39 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยผ่านระบบออนไลน์ ก่อนกำหนดการสอบอย่างน้อย 15 วัน โดยคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เป็น ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำที่มีผลงานวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อการรับปริญญา อย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

	วิธีปฏิบัติขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้า 7 จาก 14 หน้า
	นางสาวปานวาด ปริญญาพันธ์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านตุ๋ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านตุ๋ ผู้อนุมัติ

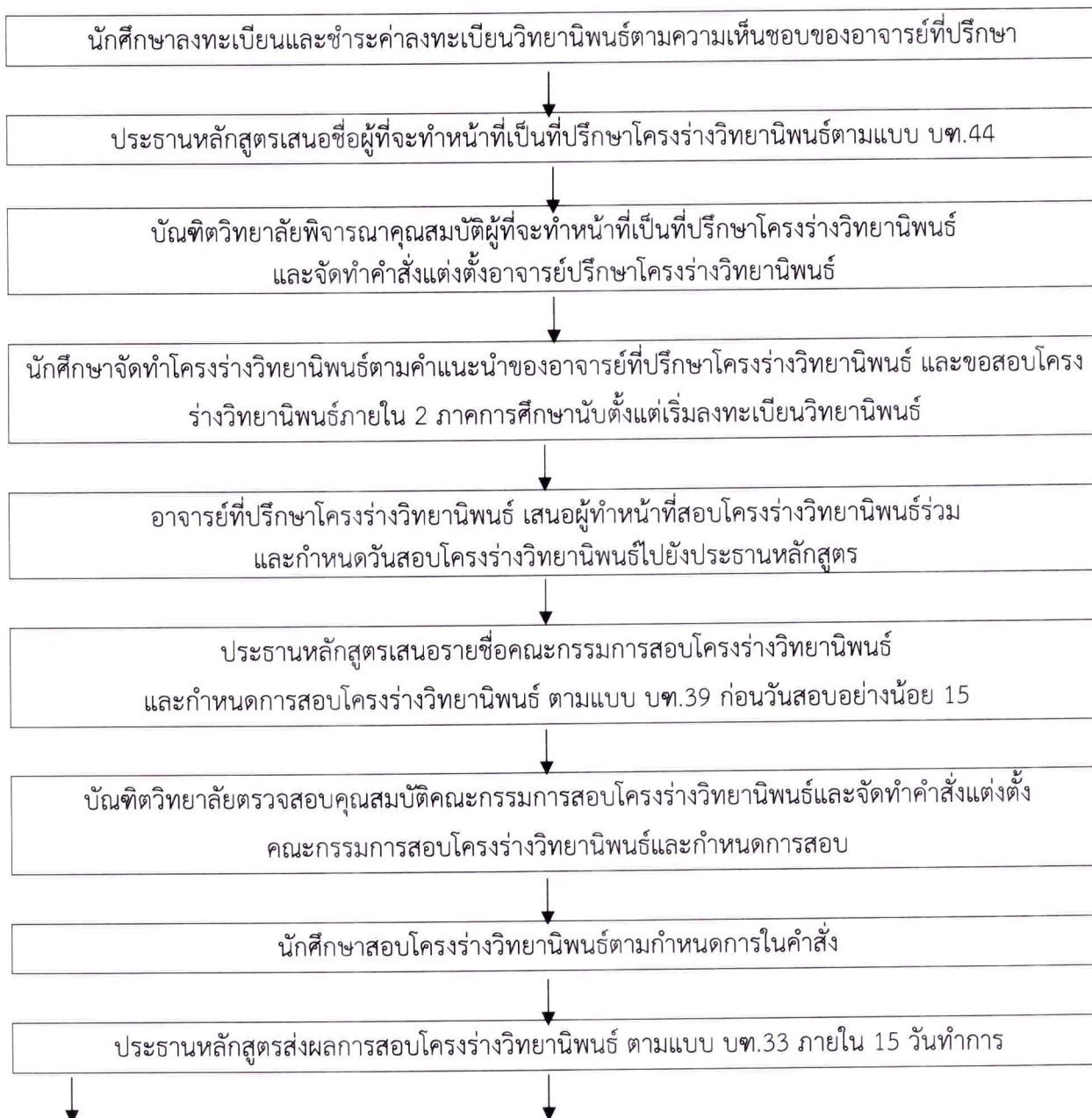
- 15) บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และกำหนดการสอบ
- 16) นักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามกำหนดการ
- 17) ประธานหลักสูตรส่งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามแบบ บท.33 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 15 วันทำการ กรณีผลสอบเป็นผ่าน สามารถส่งแบบ บท.1 มาพร้อมกับผลสอบ กรณีสอบผ่านแบบ มีเงื่อนไข หรือไม่ผ่าน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ติดตาม ตรวจสอบการแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และส่งผลการแก้ไขหรือผลการสอบใหม่ ตามแบบฟอร์ม บท.37 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยพร้อมแบบ บท.1
- 18) นักศึกษาเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และหัวข้อวิทยานิพนธ์ผ่านประธานหลักสูตรไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ตามแบบ บท. 1 โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก คือ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม จะต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยที่มีผลงานวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อการรับปริญญา อย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง
- 19) บัณฑิตวิทยาลัยและศูนย์ภาษา พิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์และจัดทำคำส่งอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 20) กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษานักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด วิธีการวิจัย การเขียนวิทยานิพนธ์ และติดตามการทำวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ในทุกภาคการศึกษา
- 21) กรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้ นักศึกษาเสนอขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ผ่านระบบออนไลน์ <https://graduate.mahidol.ac.th/thai/current-students> โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและประธานหลักสูตร และได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
- 22) นักศึกษาขอสอบวิทยานิพนธ์โดยการสอบจะต้องมีระยะเวลามากกว่า 90 วันนับจากวันได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้ สอบผ่านทุกรายวิชา ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในโครงสร้างของหลักสูตรโดยมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่า 3.00 สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้สอบได้ เสนอเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อ่านล่วงหน้า ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 15 วัน
- 23) ประธานหลักสูตรเสนอกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ตามแบบ บท.2 ก่อนกำหนดการสอบ 15 วันทำการ โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ประกอบด้วย 1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

	วิธีปฏิบัติ: ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้า 8 จาก 14 หน้า
	นางสาวปานวาด ปรียานนท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ

2. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 คน 3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรืออาจารย์ประจำ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะต้องไม่เป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
- 24) บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบเกณฑ์การขอสอบวิทยานิพนธ์ และออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ วัน เวลา สถานที่ในการสอบวิทยานิพนธ์
- 25) คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์อย่างเปิดเผย ตามรายละเอียดในคำสั่งของบัณฑิตวิทยาลัยทุกประการ โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีหน้าที่พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัย ความรอบรู้ในเนื้อหา ความสามารถในการนำเสนอผลงานด้านการพูด และการเขียน ปฏิภาณไหวพริบในการตอบคำถาม ทั้งนี้ ประธานกรรมการฯ มีหน้าที่กำกับและดำเนินการสอบและสรุปผลการสอบ
- 26) ประธานหลักสูตรส่งผลการสอบไปยังบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ บท.3 ภายใน 15 วันทำการนับจากกำหนดการสอบ โดยหากผลการสอบเป็นผ่านแบบมีเงื่อนไข นักศึกษาต้องแก้ไขภายในเวลาไม่เกิน 90 วัน นับจากวันสอบ โดยประธานหลักสูตรต้องส่งผลแก้ไขการสอบวิทยานิพนธ์ตามแบบ บท.4 หากส่งผลการสอบแก้ไขไม่ทันตามวันที่กำหนด ผลการสอบจะเปลี่ยนเป็นตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ และเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หัวข้อเรื่องใหม่ กรณีผลการสอบปรากฏเป็นไม่ผ่านนักศึกษาต้องจัดทำวิทยานิพนธ์ใหม่ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด และชำระค่าลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์ใหม่ จำนวน 8,000 บาท เพื่อขอสอบวิทยานิพนธ์ใหม่ หากไม่สามารถสอบใหม่ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผลจะปรากฏเป็นตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ และเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หัวข้อเรื่องใหม่
- 27) นักศึกษาส่งบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้อาจารย์ชาวต่างประเทศของหน่วยภาษาต่างประเทศตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษาผ่านระบบออนไลน์
- 28) นักศึกษาแก้ไขบทคัดย่อตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ชาวต่างประเทศ และเสนอเอกสารนำเสนอวิทยานิพนธ์และหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประธานหลักสูตรและคณบดีของคณะฯ ลงนาม โดยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยจะลงนามเป็นท่านสุดท้าย
- 29) นักศึกษาจะต้องส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์พร้อม CD (ฉบับจริงและสำเนา อย่างละ 1 เล่ม และ CD ไฟล์ MS word และ PDF จำนวน 1 ชุด) ภายใน 21 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับจากวันที่ผลสอบวิทยานิพนธ์ปรากฏว่าผ่าน พร้อมแบบ บท.40 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะต้องชำระค่าปรับวันละ 200 บาท ทั้งนี้ ระยะเวลาการส่งวิทยานิพนธ์จะต้องไม่เกิน 90 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับจากวันครบกำหนดส่งวิทยานิพนธ์ หากเกินระยะเวลาดังกล่าวบัณฑิตวิทยาลัยจะยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้องเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

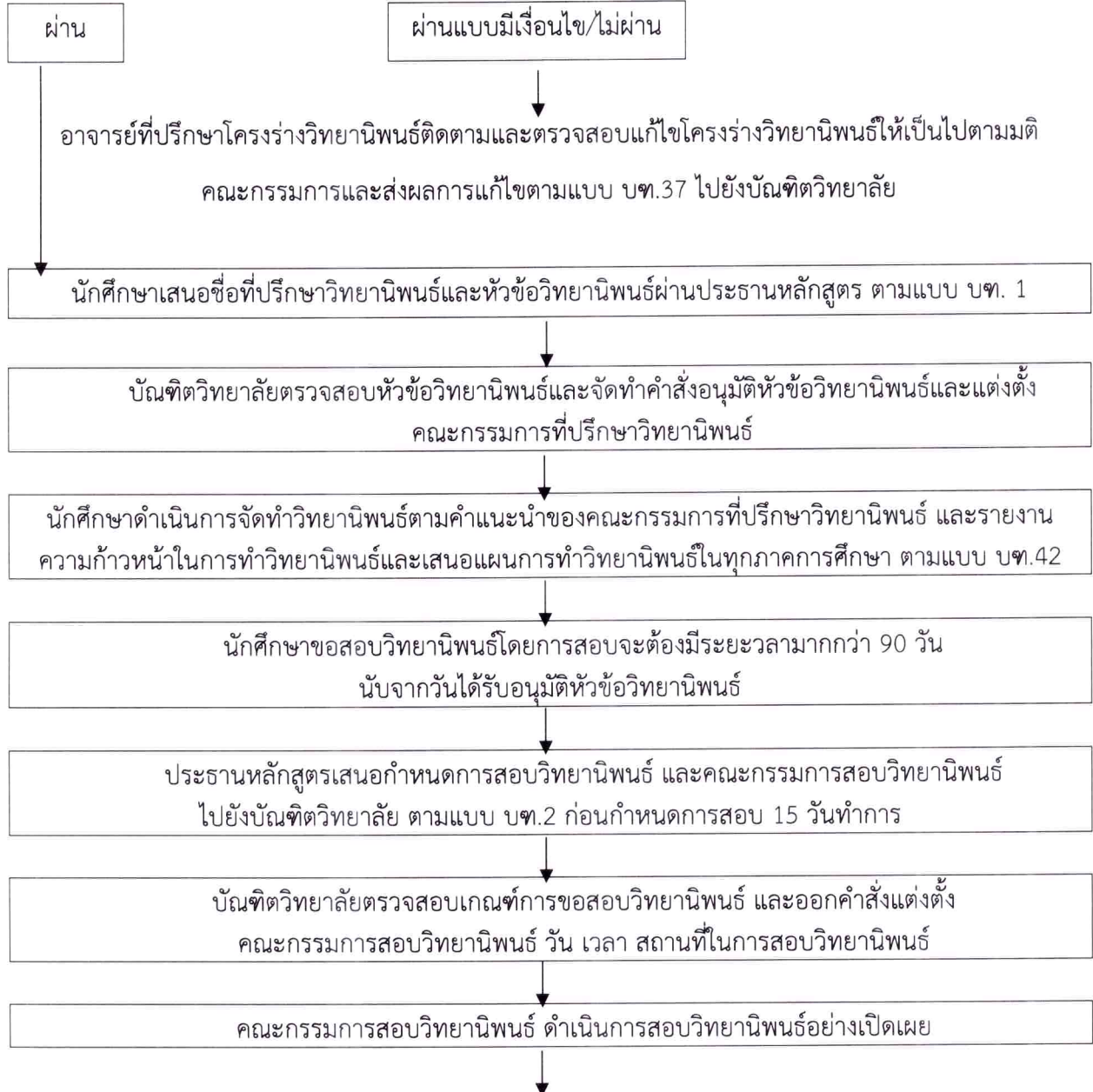
	วิธีปฏิบัติขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
	นางสาวปานวาด ปริญญานท์ ผู้จัดทำ		หน้า 9 จาก 14 หน้า อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน

4.2 ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท



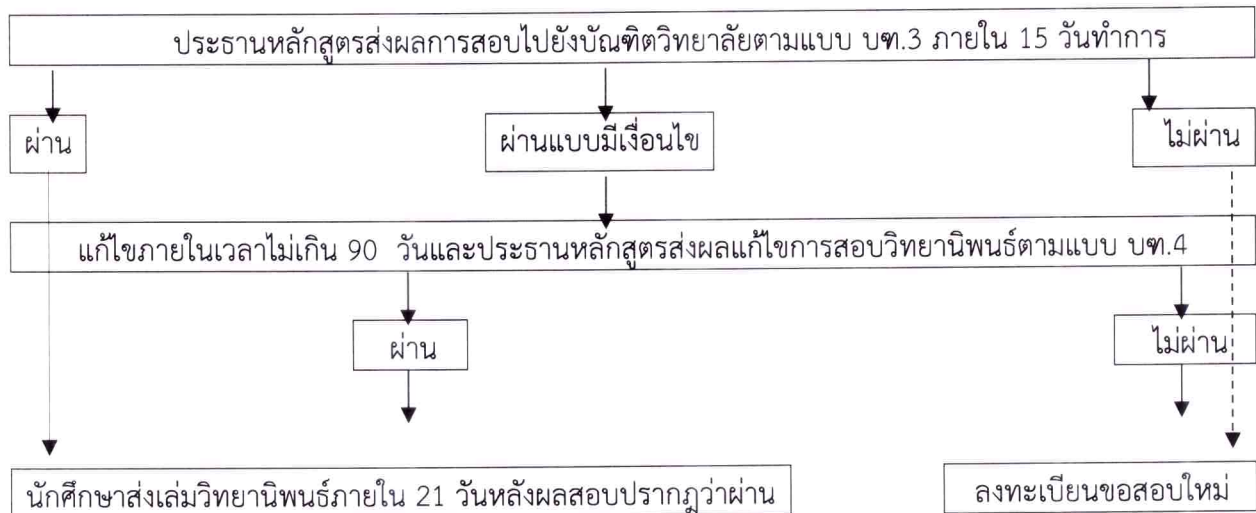
	วิธีปฏิบัติขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้า 10 จาก 14 หน้า
	นางสาวปณวาด ปรียานนท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ

(ต่อ)



	วิธีปฏิบัติขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้า 11 จาก 14 หน้า
นางสาวปานวาด ปรียานนท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ	

(ต่อ)



รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท

- 1) นักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในระบบ E-registration จำนวน 12 หน่วยกิต ตามความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยไม่จำเป็นต้องศึกษารายวิชาจนครบทุกรายวิชา
- 2) ประธานหลักสูตรหรือนักศึกษาเสนอชื่ออาจารย์ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามแบบ บท. 44 โดยอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์จะต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยจะต้องมีผลงานวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อการรับปริญญา อย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย โดยเสนอชื่อพร้อมประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ผ่านระบบออนไลน์ โดยประธานหลักสูตรเป็นผู้อนุมัติในขั้นต้น
- 3) บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาคุณสมบัติอาจารย์ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์และจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
- 4) นักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ และเสนอขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (research proposal) ภายใน 2 ภาคการศึกษานับตั้งแต่เริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ นักศึกษาดำเนินการเสนอรายงานความก้าวหน้าของการทำวิทยานิพนธ์และเสนอแผนการทำวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษาถัดไป ตามแบบ บท. 42 ในทุกภาคการศึกษานับตั้งแต่เริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์
- 5) อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ เสนอผู้ทำหน้าที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ร่วม และกำหนดวันสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ไปยังประธานหลักสูตร
- 6) ประธานหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และกำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามแบบ บท.39 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยผ่านระบบ

	วิธีปฏิบัติ: ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้า 12 จาก 14 หน้า
นางสาวปานวาด ปรียานนท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณพงศ์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณพงศ์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ	

- ออนไลน์ ก่อนกำหนดการสอบอย่างน้อย 15 วัน โดยคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เป็น ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำ ที่มีผลงานวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อการรับปริญญา อย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย
- 7) บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และกำหนดการสอบ
 - 8) นักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามกำหนดการ
 - 9) ประธานหลักสูตรส่งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามแบบ บท.33 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 15 วันทำการ กรณีผลสอบเป็นผ่าน สามารถส่งแบบ บท.1 มาพร้อมกับผลสอบ กรณีสอบผ่านแบบ มีเงื่อนไข หรือไม่ผ่าน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ติดตาม ตรวจสอบการแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และส่งผลการแก้ไขหรือผลการสอบใหม่ ตามแบบฟอร์ม บท.37 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยพร้อมแบบ บท.1
 - 10) นักศึกษาเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และหัวข้อวิทยานิพนธ์ผ่านประธานหลักสูตรไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ตามแบบ บท. 1 โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก คือ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม จะต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยที่มีผลงานวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อการรับปริญญา อย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง
 - 11) บัณฑิตวิทยาลัยและศูนย์ภาษา พิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์และจัดทำคำสั่งอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 - 12) กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษานักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด วิธีการวิจัย การเขียนวิทยานิพนธ์ และติดตามการทำวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ในทุกภาคการศึกษา
 - 13) กรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้ นักศึกษาเสนอขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ผ่านระบบออนไลน์ <https://graduate.mahidol.ac.th/thai/current-students> โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและประธานหลักสูตร และได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
 - 14) นักศึกษาขอสอบวิทยานิพนธ์โดยการสอบจะต้องมีระยะเวลามากกว่า 90 วันนับจากวันได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้ สอบผ่านทุกรายวิชา ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในโครงสร้างของหลักสูตรโดยมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่า 3.00 สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ได้รับความเห็นชอบจาก

	วิธีปฏิบัติขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้า 13 จาก 14 หน้า
	นางสาวปานวาด ปรียานนท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ

คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้สอบได้ เสนอเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์ให้
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อ่านล่วงหน้า ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 15 วัน

- 15) ประธานหลักสูตรเสนอกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ไปยัง
บัณฑิตวิทยาลัย ตามแบบ บท.2 ก่อนกำหนดการสอบ 15 วันทำการ โดยคณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ประกอบด้วย 1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
2. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 คน 3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือ
อาจารย์ประจำ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะต้องไม่เป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
- 16) บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบเกณฑ์การขอสอบวิทยานิพนธ์ และออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์ วัน เวลา สถานที่ในการสอบวิทยานิพนธ์
- 17) คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์อย่างเปิดเผย ตามรายละเอียดในคำสั่ง
ของบัณฑิตวิทยาลัยทุกประการ โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีหน้าที่พิจารณาความสามารถ
ของนักศึกษาในการทำวิจัย ความรอบรู้ในเนื้อหา ความสามารถในการนำเสนอผลงานด้านการพูด
และการเขียน ปฏิภาณไหวพริบในการตอบคำถาม ทั้งนี้ ประธานกรรมการฯ มีหน้าที่กำกับและ
ดำเนินการสอบและสรุปผลการสอบ
- 18) ประธานหลักสูตรส่งผลการสอบไปยังบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ บท.3 ภายใน 15 วันทำการนับจาก
กำหนดการสอบ โดยหากผลการสอบเป็นผ่านแบบมีเงื่อนไข นักศึกษาต้องแก้ไขภายในเวลาไม่เกิน
90 วัน นับจากวันสอบ โดยประธานหลักสูตรต้องส่งผลแก้ไขการสอบวิทยานิพนธ์ตามแบบ บท.4
หากส่งผลการสอบแก้ไขไม่ทันตามวันที่กำหนด ผลการสอบจะเปลี่ยนเป็นตก นักศึกษาจะต้อง
ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ และเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หัวข้อเรื่องใหม่ กรณีผลการสอบ
ปรากฏเป็นไม่ผ่านนักศึกษาต้องจัดทำวิทยานิพนธ์ใหม่ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด และชำระค่าลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์ใหม่ จำนวน
8,000 บาท เพื่อขอสอบวิทยานิพนธ์ใหม่ หากไม่สามารถสอบใหม่ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผลจะ
ปรากฏเป็นตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ และเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์
หัวข้อเรื่องใหม่
- 19) นักศึกษาส่งบทความวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้อาจารย์ชาวต่างประเทศของหน่วย
ภาษาต่างประเทศตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษาผ่านระบบออนไลน์
- 20) นักศึกษาแก้ไขบทความตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ชาวต่างประเทศ และเสนอเอกสารหน้าเสนอ
วิทยานิพนธ์และหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประธานหลักสูตรและ
คณบดีของคณะฯ ลงนาม โดยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยจะลงนามเป็นท่านสุดท้าย
- 21) นักศึกษาจะต้องส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์พร้อม CD (ฉบับจริงและสำเนา อย่างละ 1 เล่ม และ CD
ไฟล์ MS word และ PDF จำนวน 1 ชุด) ภายใน 21 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับจากวันที่ผล
สอบวิทยานิพนธ์ปรากฏว่าผ่าน พร้อมแบบ บท.40 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะต้องชำระ
ค่าปรับวันละ 200 บาท ทั้งนี้ ระยะเวลาการส่งวิทยานิพนธ์จะต้องไม่เกิน 90 วัน (นับรวม
วันหยุดราชการ) นับจากวันครบกำหนดส่งวิทยานิพนธ์ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดบัณฑิตวิทยาลัย
จะยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้องเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

	วิธีปฏิบัติขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานบริหารการศึกษา พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล		WI-OD-ED-12
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้า 14 จาก 14 หน้า
นางสาวปานวาด ปรียานนท์ ผู้จัดทำ	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้ทบทวน	อ.ดร.น.สพ.กฤษณรงค์ วงศ์บ้านดู่ ผู้อนุมัติ	

5. ข้อควรระวัง

5.1 ควรศึกษาระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด เนื่องจากในทุกขั้นตอนจะมีระยะเวลากำกับ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเริ่มขั้นตอนใหม่ทั้งหมด หรือต้องชำระค่าปรับ ไปจนถึงพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

5.2 ควรตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์ที่จะทำหน้าที่ในขั้นตอนต่างๆ เช่น กรรมการสอบวัดคุณสมบัติ กรรมการสอบโครงร่างและกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563

6. เอกสารอ้างอิง

6.1 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558

6.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2563

7. การบันทึก

ลำดับที่	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ (ปี)	ผู้รับผิดชอบจัดเก็บ

8. ประวัติการแก้ไขเอกสาร

ประวัติการแก้ไขเอกสาร			
แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดที่แก้ไข	จัดทำโดย	วันที่อนุมัติ
00	ออกเอกสารครั้งแรก	นางสาวปานวาด ปรียานนท์	01 ธ.ค. 2565