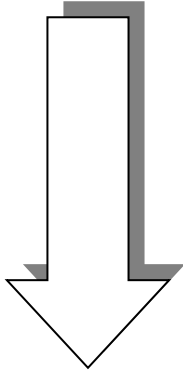


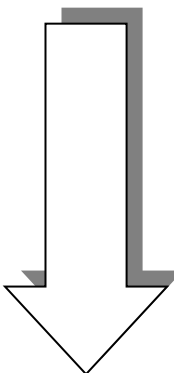
ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรความหลากหลายทางชีวภาพ

1. นิสิตขออนุมัติชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ (TS1) และยื่นเรื่องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (TS2) พร้อมทั้งส่งเค้าโครง จำนวน 4-5 เล่ม



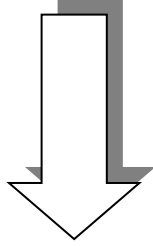
- 1.1 วางแผนการยื่นเอกสาร TS1 และ TS2 ตามปฏิทินการทำวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย แต่ละภาคการศึกษา
- 1.2 กรณีขออนุมัติชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ให้นำเอกสาร TS1 เสนออาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ลงนาม พร้อมแนบรายละเอียดเค้าโครงวิทยานิพนธ์อย่างย่อตามแบบฟอร์มของบัณฑิตวิทยาลัย
- 1.3 กรณีขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้ใช้เอกสาร TS2 โดยกรอกข้อมูลในส่วนรายชื่อกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และระบุวัน เวลา และสถานที่สอบ พร้อมทั้งส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม (แบบฟอร์มรูปเล่มให้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของหลักสูตรฯ)
- 1.4 ยื่นเอกสาร TS1 และหรือ TS2 ให้เจ้าหน้าที่นำส่งเอกสารเสนอให้ประธานหลักสูตรลงนาม และจัดประชุมคณะกรรมการบัณฑิตประจำคณะ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและดำเนินการในระบบทะเบียนเพื่อจัดทำคำสั่งเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป

2. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบและแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

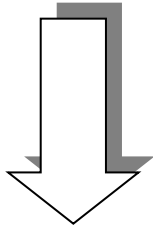


- 2.1 ส่งรูปเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบทุกคนก่อนวันสอบอย่างน้อย 7 วัน
- 2.2 จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ที่สนใจเข้าร่วมรับฟังก่อนวันสอบอย่างน้อย 7 วัน ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น 2 และหน้าห้องประชุม และ social network Facebook กลุ่ม Biodiversity
- 2.3 จัดเตรียมแบบรายงานผลการสอบ (TS3) ให้กรรมการและเลขานุการในวันสอบ

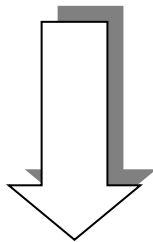
3.คณะกรรมการดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตาม วัน เวลา ที่กำหนด และส่งแบบรายงานผลการสอบ (TS3) ภายใน 3 วัน นับจากวันสอบ ได้ที่งานหลักสูตรสถาบันวิจัยวลัยรทวเข



4.นิตตแก้ไขปรับปรุงเค้าโครงตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบเค้าโครงและส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ภายใน 45 วัน หลังจากวันสอบ ที่เจ้าหน้าที่หลักสูตรฯ (กรณีที่ยังแก้ไขรูปแบบไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนด สามารถขอขยายเวลาได้ครั้งละ 14 วัน โดยจัดทำบันทึกข้อความและแผนการดำเนินการแก้ไขถึงบัณฑิตวิทยาลัย แต่ไม่เกิน 3 ครั้ง (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

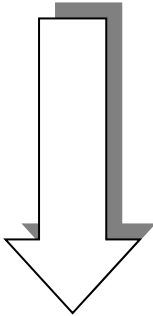


5.นิตตดำเนินการทำวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 90 วัน นับจากวันที่สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์จึงจะสามารถขึ้นสอบวิทยานิพนธ์ได้



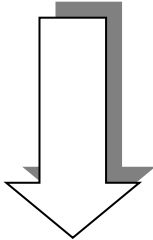
5.1 นำเสนอรายงานความก้าวหน้าของวิทยานิพนธ์ เป็นภาษาอังกฤษในโครงการ Progress Thesis Day ของหลักสูตร และจัดทำสรุปรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์มของบัณฑิตวิทยาลัย ทุกภาคการศึกษา

6. นิสิตขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์ (TS4) พร้อมทั้งส่งรูปเล่ม จำนวน 5 - 6 เล่ม (ขึ้นอยู่กับจำนวนคณะกรรมการ) และ แนบเอกสารตามที่ระบุในแบบฟอร์ม

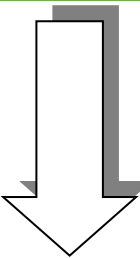


- 6.1 ให้ใช้เอกสาร TS4 โดยกรอกข้อมูลในส่วนรายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ พร้อมทั้งส่งรูปเล่มจำนวน 1 เล่ม และระบุวัน เวลา และสถานที่สอบ
- 6.2 ยื่นเอกสาร TS4 ให้เจ้าหน้าที่นำส่งเอกสารเสนอประธานหลักสูตร และ ดำเนินการในระบบทะเบียน เพื่อจัดทำคำสั่ง เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป
- 6.3 ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบทุกท่าน ก่อนวันสอบอย่างน้อย 7 วัน
- 6.4 จัดทำจัดทำประกาศประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ที่สนใจเข้าร่วมรับฟังก่อนวัน สอบอย่างน้อย 7 วัน ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น 2 และหน้าห้องประชุม และ social network Facebook กลุ่ม Biodiversity
- 6.5 จัดเตรียมแบบรายงานผลการสอบ (TS5) ให้กรรมการและเลขานุการในวัน สอบ

7. คณะกรรมการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ ตาม วัน เวลา ที่กำหนด และส่งแบบรายงาน ผลการสอบ (TS5) ภายใน 3 วัน หลังจากวันสอบ ได้ที่งานหลักสูตรฯ



8. นิสิตแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ (TS5) และส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ภายใน 30 วัน หลังจากวันสอบ และส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจรูปเล่ม



- 8.1 ยื่นวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไข 1 เล่ม และแบบตรวจสอบผลการคัดลอก (turnitin) เพื่อส่งตรวจที่งานบัณฑิตวิทยาลัย (กรณีที่ยังแก้ไขรูปเล่มไม่เสร็จตามเวลาที่ กำหนด สามารถขอขยายเวลาได้ครั้งละ 14 วัน โดยจัดทำบันทึกข้อความ และ แผนการดำเนินการแก้ไขถึงบัณฑิตวิทยาลัยแต่ไม่เกิน 3 ครั้ง (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

9. นิสิตส่งบทความวิจัยวิทยานิพนธ์ (TS6) บทความตีพิมพ์ระดับชาติหรือนานาชาติ กรณีตอบรับ การตีพิมพ์ให้แนบในแบบตอบรับมาด้วย (ภายในระยะเวลา 1 ปี) เพื่อประกอบการขอสำเร็จ การศึกษา

เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง

เอกสารแนบในการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

1. แบบฟอร์ม TS 1 และ TS 2
2. GR5 อาจารย์ที่ปรึกษา กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาต่างคณะแต่อยู่ในมหาวิทยาลัย หรือหนังสือตอบรับกรณีอาจารย์ต่างมหาวิทยาลัย
3. ใบแสดงผลการเรียน
4. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์
5. รูปเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (4 – 5 เล่ม)

เอกสารแนบในการขอสอบวิทยานิพนธ์

1. แบบฟอร์ม TS 4
2. ใบแสดงผลการเรียน / ใบแสดงผลการลงทะเบียน
3. รูปเล่มวิทยานิพนธ์ (5 – 6 เล่ม)
4. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นสอบวิทยานิพนธ์ (ป.โท 2,500 บาท / ป.เอก 4,000 บาท)
5. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์
6. ผลการสอบวัดคุณสมบัติ (เฉพาะนิสิต ป.เอก)

เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

1. แบบคำร้องขอแสดงความจำนงของสำเร็จการศึกษา
2. Transcript 1 ฉบับ
3. ผลการสอบวิทยานิพนธ์ (TS4)
4. ใบคำร้องขอปลดหนี้
5. เอกสารการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ (TS6)

หมายเหตุ : กรอกข้อมูลโดยการพิมพ์เท่านั้น

ดาวโหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ <http://www.grad.msu.ac.th/th/index.php/2012-01-14-03-22-45/2012-01-14-03-24-15>