

ลำดับขั้นตอนเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ
และการสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน	เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. เสนอชื่อเรื่องและแต่งตั้งกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ นักศึกษายื่นขอเสนอชื่อเรื่องและแต่งตั้งกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำหลักสูตร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2557 หมวด 5 อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา (ทั้งนี้นักศึกษาต้องเรียนครบตามเกณฑ์ของหลักสูตรและสอบผ่านวัดคุณสมบัติ (QE) สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก และสอบผ่านประมวลความรู้ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2557 หมวด 6 การสอบและประเมินผลการศึกษา ส่วนที่ 3 การสอบวัดคุณสมบัติ ส่วนที่ 4 การสอบประมวลความรู้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มรว.บ. 3 - บันทึกข้อความ - คำสั่งแต่งตั้ง 	ตามรอบการประชุมของหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - คณะกรรมการประจำหลักสูตร
<p>2. เสนอขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและยื่นเสนอขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับบัณฑิตวิทยาลัย - ปริญญาโทต้องมีคณะกรรมการสอบ 5 คน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1 คน) - ปริญญาเอกต้องมีคณะกรรมการสอบ 6 คน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่น้อย 2 คน โดยคณะกรรมการประจำหลักสูตรแต่งตั้ง 1 คน บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้ง 1 คน) (นักศึกษาต้องเสนอขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ภายใน 2 ภาคการศึกษา นับตั้งแต่เริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2557 หมวด 6 การสอบและการประเมินผลการศึกษา ส่วนที่ 5 หลักเกณฑ์การทำและการสอบวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มรว.บ.4 - มรว.บ. 16 - เค้าโครงจำนวน 6 เล่ม (ระดับปริญญาโท) - เค้าโครงจำนวน 7 เล่ม (ระดับปริญญาเอก) ตามรูปแบบของบัณฑิตวิทยาลัย - บันทึกข้อความ - คำสั่งแต่งตั้ง 	วัน เวลาสอบตามที่คณะกรรมการหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ต้องส่งเรื่องให้กับบัณฑิตวิทยาลัยก่อนวันสอบ 14 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - คณะกรรมการประจำหลักสูตร - บัณฑิตวิทยาลัย
<p>3. สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ นักศึกษาทำการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามกำหนดการที่นัดหมาย (ประกาศกำหนดการสอบบนเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มรว.บ.4/1 	1 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษา - คณะกรรมการสอบ - บัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นตอน	เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4. แก้ไขและส่งเค้าโครงฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาทำการแก้ไขเค้าโครงตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบและนำเล่มเค้าโครงฉบับสมบูรณ์ส่งคณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาก่อนเสนอให้กับบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย	- มรว.บ.4/2 - เค้าโครงฉบับสมบูรณ์จำนวน 1 เล่ม - CD 1 แผ่น	ภายใน 30 วัน หลังวันสอบ	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - คณะกรรมการประจำหลักสูตร - บัณฑิตวิทยาลัย - คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย
5. การประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ /อนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ (สำหรับปริญญาเอก)	- บันทึกข้อความการขอส่งรายชื่อผู้ขออนุมัติเค้าโครง/อนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ปริญญาเอก) - เอกสารอื่นๆ	1 วันทำการ	- คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย
6. แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย นักศึกษาแก้ไขเค้าโครงเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามมติที่ประชุมเพื่อทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	- มรว.บ.4/3 - เค้าโครงที่แก้ไขแล้ว 1 เล่ม - บันทึกข้อความคำสั่งแต่งตั้ง	ภายใน 30 วัน หลังผ่านมติที่ประชุม	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - ประธานหลักสูตร - บัณฑิตวิทยาลัย
7. ดำเนินการวิจัย นักศึกษาเริ่มดำเนินการวิจัยโดยสามารถยื่นคำร้องขอตรวจเครื่องมือ ขอใช้เครื่องมือ ขอเก็บข้อมูล เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการออกจดหมายรับรองให้	- มรว.บ.5 - มรว.บ.6 - มรว.บ.7	ภายใน 7 วัน ทำการ	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - บัณฑิตวิทยาลัย
8. จัดทำบทความวิจัย นักศึกษาดำเนินการจัดทำบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อลงตีพิมพ์ในวารสาร หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2557 หมวด 10 การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ เพื่อการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	- บทความวิจัย	ตามความเห็นของ อาจารย์ที่ปรึกษา	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นตอน	เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>9.เสนอขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจัดทำเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและยื่นเสนอขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับบัณฑิตวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้รับอนุมัติเค้าโครงการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 60 วัน นับจากวันที่สอบเค้าโครงผ่าน - ได้รับอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับจากวันที่สอบเค้าโครงผ่าน สำหรับวิทยานิพนธ์ที่มีหน่วยกิตไม่เกิน 12 หน่วยกิต - ได้รับอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 180 วัน นับจากวันที่สอบเค้าโครงผ่าน สำหรับวิทยานิพนธ์ที่มีหน่วยกิตไม่เกิน 36 หน่วยกิต - ได้รับอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 270 วัน นับจากวันที่สอบเค้าโครงผ่าน สำหรับวิทยานิพนธ์ที่มีหน่วยกิตมากกว่า 36 หน่วยกิต - นักศึกษาต้องไม่ค้างจ่ายค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด - ปริญญาโทต้องมีคณะกรรมการสอบ 5 คน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1 คน) - ปริญญาเอกต้องมีคณะกรรมการสอบ 6 คน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่น้อย 2 คน โดยคณะกรรมการประจำหลักสูตรแต่งตั้ง 1 คน บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้ง 1 คน) <p>(นักศึกษาต้องเสนอขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามกำหนดของมหาวิทยาลัย)</p> <p>ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2557</p> <p>หมวด 6 การสอบและการประเมินผลการศึกษา ส่วนที่ 5 หลักเกณฑ์การทำและการสอบวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มร.บ.8 - มร.บ. 16 - เล่มสอบจำนวน 6 เล่ม (ระดับปริญญาโท) - เล่มสอบจำนวน 7 เล่ม (ระดับปริญญาเอก) <p>ตามรูปแบบของบัณฑิตวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ - คำสั่งแต่งตั้ง 	<p>วัน เวลาสอบตามที่คณะกรรมการหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ต้องส่งเรื่องให้กับบัณฑิตวิทยาลัยก่อนวันสอบ 14 วันทำการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - คณะกรรมการประจำหลักสูตร - บัณฑิตวิทยาลัย
<p>10. สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ นักศึกษาดำเนินการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยการสอบต้องเป็นการสอบอย่างเปิดเผย และสอบตามกำหนดการที่นัดหมาย</p> <p>(ประกาศกำหนดการสอบบนเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มร.บ.8/1 - มร.บ.8/2 	<p>1 วันทำการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษา - คณะกรรมการสอบ - บัณฑิตวิทยาลัย
<p>11. แก้ไขเล่มและส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบและนำเล่มฉบับสมบูรณ์ส่งให้กับบัณฑิตวิทยาลัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มร.บ.8/3 - เล่มฉบับสมบูรณ์จำนวน 1 เล่ม 	<p>ภายใน 30 วัน หลังวันสอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - ประธานหลักสูตร - บัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นตอน	เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
12. การตรวจรูปแบบการพิมพ์ นักศึกษาดำเนินการส่งแบบขอรับการตรวจรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้กับบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตรวจรูปแบบตามที่กำหนด	- ใบขอรับการตรวจรูปแบบการพิมพ์ รอบที่ 1 (สีชมพู) - ใบขอรับการตรวจรูปแบบการพิมพ์ รอบที่ 2 (สีเขียว) - มร.บ. 9	7 วันทำการ	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - บัณฑิตวิทยาลัย
13. ส่งตรวจบทคัดย่อ นักศึกษาเสนอส่งตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษให้กับบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบแก้ไข	- มร.บ.10 - บทคัดย่อ - Abstract - ไฟล์บทคัดย่อ/Abstract	ฉบับละ 14-30 วันทำการ (ขึ้นอยู่กับผู้ทรงคุณวุฒิ)	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - บัณฑิตวิทยาลัย - ผู้ทรงคุณวุฒิ
14. แก้ไขบทคัดย่อตามผู้ทรงคุณวุฒิ นักศึกษาดำเนินการแก้ไขบทคัดย่อตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิและเสนอบทคัดย่อที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กับบัณฑิตวิทยาลัย	- มร.บ.10/1	7 วันทำการ	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - ประธานหลักสูตร
15. ส่งเอกสารการตีพิมพ์เผยแพร่บทความ นักศึกษาส่งหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่บทความ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2557 หมวด 10 การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ เพื่อการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	- มร.บ.11 - ใบตอบรับ - บทความฉบับสมบูรณ์ - เล่มวารสารฉบับจริง	7 วันทำการ	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - บัณฑิตวิทยาลัย
16. ส่งแบบคำร้องขอจบการศึกษา นักศึกษายื่นคำร้องขอจบการศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2557 หมวด 9 การสำเร็จการศึกษา	- มร.บ.12 - เอกสารอื่นๆ ตามที่ปรากฏใน มร.บ.12	7 วันก่อนการประชุมหลักสูตร 7 วันก่อนการประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิต	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - คณะกรรมการประจำหลักสูตร - คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย
17. การประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณารายชื่อผู้ขออนุมัติจบการศึกษา	- บันทึกข้อความการขอส่งรายชื่อผู้ขออนุมัติจบการศึกษา - เอกสารอื่นๆ	1 วันทำการ	- คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย
18. การแก้ไขตามมติที่ประชุม นักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย	- เล่มที่แก้ไขตามมติที่ประชุม - ผลการตรวจ Abstract จากศูนย์ภาษา	10 วันทำการก่อนการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - ประธานหลักสูตร - บัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นตอน	เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
19. การแก้ไขตามมติที่ประชุมสภาวิชาการ นักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ สภาวิชาการ	- เล่มที่แก้ไขตามมติที่ ประชุม	10 วันทำการ ก่อนการประชุม สภามหาวิทยาลัย	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - ประธานหลักสูตร - บัณฑิตวิทยาลัย
20. การประชุมสภามหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยพิจารณารายชื่อผู้ขออนุมัติปริญญาบัตร	- บันทึกข้อความขอ อนุมัติปริญญาบัตร	1 วันทำการ	- บัณฑิตวิทยาลัย - เลขาธิการมหาวิทยาลัย - อาจารย์ที่ปรึกษา - ประธานหลักสูตร
21. ส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาดำเนินการส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ตามข้อกำหนดของ บัณฑิตวิทยาลัย	- มรว.บ.13 - เล่มฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม ปริญญาโท ปกสีเขียว ปริญญาเอก ปกสีดำ - CD จำนวน 2 แผ่น ประกอบด้วยไฟล์ .doc และ .pdf	30 วันทำการ	- นักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา - บัณฑิตวิทยาลัย
22. รับหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ศึกษานำสำเนา มรว.บ.13 ไปขอรับ Transcript ได้ที่ สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- สำเนา มรว.บ.13 - Transcript	1 วันทำการ	- นักศึกษา - สำนักงานส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน

- หมายเหตุ** - สามารถดูแผนผังลำดับขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ และการขออนุมัติจบ
- สามารถดูระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย
 - สามารถดูกำหนดการลงทะเบียนและลงทะเบียน เพิ่ม ถอน แก่ F ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
 - สามารถดูกำหนดการยื่นคำร้องขอสอบ/วันสอบ/วันส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ วิทยานิพนธ์
- และการค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ได้ที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย <http://grad.vru.ac.th> หรือติดต่อสอบถามบัณฑิตวิทยาลัย 0-2529-1638
 - โทรสาร 0-2529-1638 เบอร์ภายใน 488