

ขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์

ระดับปริญญาเอก



นักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามกำหนดการในคำสั่งของบัณฑิตวิทยาลัย



ประธานหลักสูตรส่งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามแบบฟอร์ม บท.33 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 15 วันทำการ หลังจากวันสอบ
กรณีผลสอบเป็น “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างฯ ต้องติดตามและตรวจสอบการแก้ไขโครงร่างฯ ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสอบโครงร่างฯ พร้อมส่งผลการสอบตามแบบฟอร์ม บท.37 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยโดยผ่านประธานหลักสูตร
กรณีผลสอบเป็น “ไม่ผ่าน” นักศึกษาต้องจัดทำโครงร่างฯ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบโครงร่างฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
(หลังจากนักศึกษามีผล “ผ่าน” โครงร่างวิทยานิพนธ์ ให้เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และหัวข้อวิทยานิพนธ์ ทันที)



เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ที่มีคุณสมบัติ และมืองค์ประกอบตาม [ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา](#)
ตามแบบฟอร์ม บท.1 ผ่าน [ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์](#)



บัณฑิตวิทยาลัยออกคำสั่งอนุมัติหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มีหน้าที่ตาม [ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา](#) และ
ประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ทุกภาคการศึกษา
ตามแบบฟอร์ม บท.42 [ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์](#)



- หากวิทยานิพนธ์เป็นงานวิจัยที่จะทำการวิจัยในคนหรือเกี่ยวกับคน นักศึกษาต้องเข้ารับการอบรม หรือเข้าเรียนชั่วโมงจริยธรรมการวิจัยในคนที่มีการเรียนการสอนในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของ ม.มหิดล ดูรายละเอียดได้จาก www.graduate.mahidol.ac.th
- นักศึกษาต้องเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนประจำมหาวิทยาลัยมหิดล (MU-IRB) ภายใน 90 วัน หลังจากสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ก่อนเริ่มดำเนินการวิจัยเฉพาะคณะที่ไม่มีคณะกรรมการวิจัยในคน (IRB)
- หากเป็นงานวิจัยที่ทำในสัตว์ทดลองขอให้ติดต่อขอคำรับรองจากกองบริหารงานวิจัย ม.มหิดล โดยตรง
- เอกสารคำรับรองการทำวิจัยในคนหรือในสัตว์ทดลองต้องใส่ไว้ในภาคผนวกของรูปเล่มวิทยานิพนธ์ด้วย



- กรณีขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ สามารถกระทำได้โดยยื่นตามแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ผ่าน [ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์](#) โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์หลักและประธานหลักสูตร มายังบัณฑิตวิทยาลัย
- กรณีขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ สามารถกระทำได้โดยยื่นเอกสาร บท 49 โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์หลักและประธานหลักสูตร มายังบัณฑิตวิทยาลัย



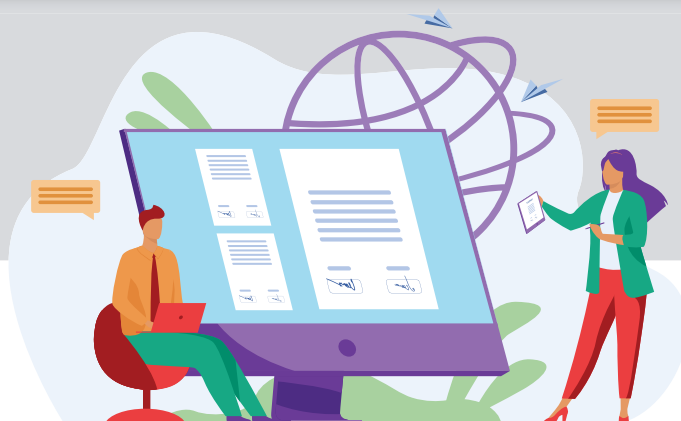
นักศึกษาขอสอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ได้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบว่าปฏิบัติตามเกณฑ์ต่างๆ ต่อไปนี้ครบถ้วนแล้ว

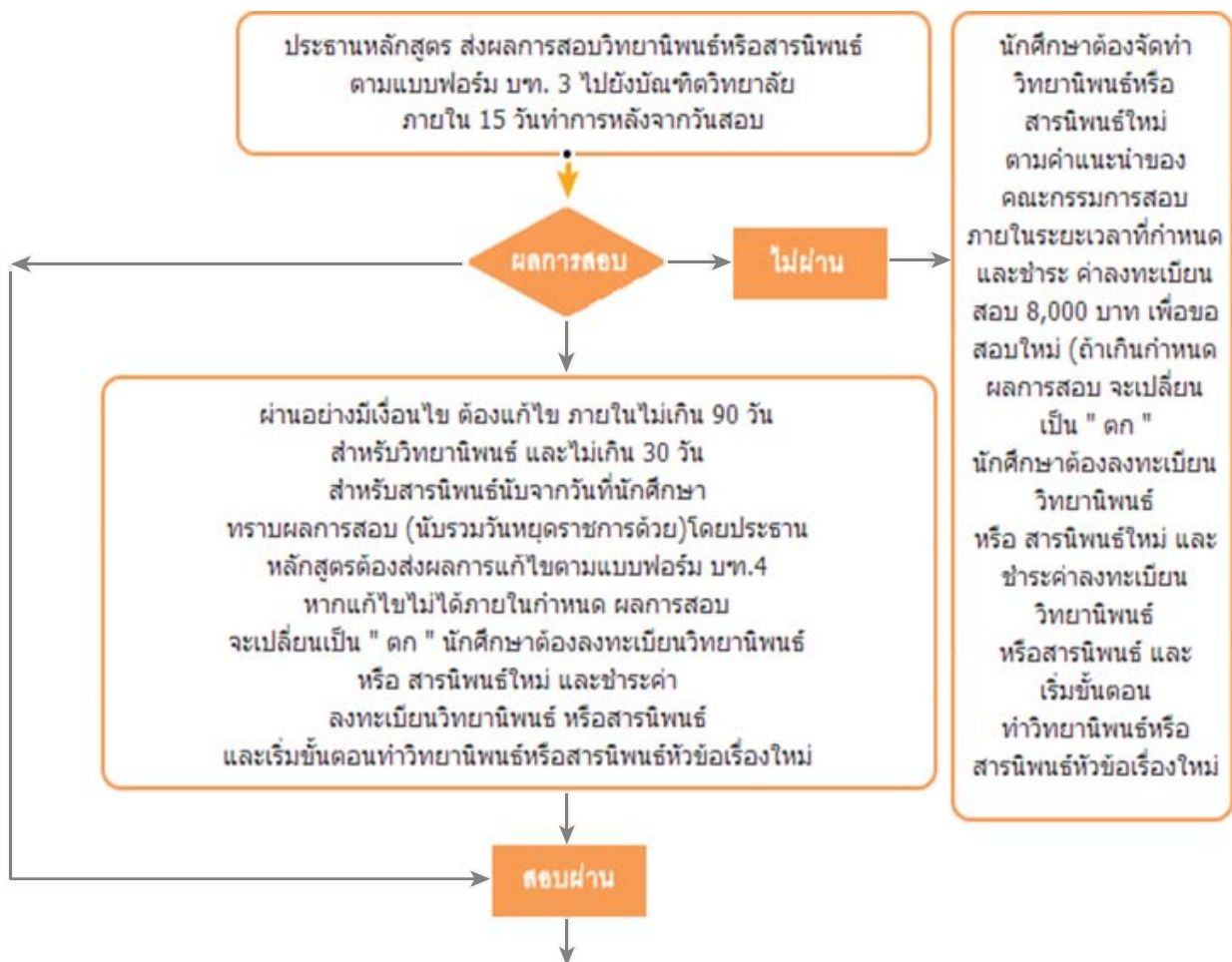
- ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 90 วันในการทำวิทยานิพนธ์ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อฯ จนถึงวันที่ขอกำหนดสอบ (นับรวมวันหยุดราชการด้วย)
- สอบผ่านทุกรายวิชา ครบตามจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดในโครงสร้างหลักสูตร และได้ GPA 3.00
- ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะการทำงานและการใช้ชีวิตในสังคม (Soft Skills) [ตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัย](#)
- ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้สอบได้
- เสนอเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาที่ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อ่านล่วงหน้า ก่อนวันสอบอย่างน้อย 15 วัน

เสนอกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบฯ ที่มีคุณสมบัติและองค์ประกอบตาม [ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา](#) กำหนดสอบตามแบบฟอร์ม บข.2 ผ่าน [ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์](#) (ก่อนกำหนดสอบ 15 วัน)

บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบเกณฑ์การขอสอบวิทยานิพนธ์ และออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

1. การสอบวิทยานิพนธ์ต้องเป็นการสอบอย่างเปิดเผย และสอบตามกำหนดการในคำสั่งของบัณฑิตวิทยาลัย
2. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ มีหน้าที่พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิจัย ความรอบรู้ในเนื้อหาความสามารถในการนำเสนอผลงานด้านการพูดและการเขียนตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม โดย
 - ประธานกรรมการสอบให้มีหน้าที่กำกับและดำเนินการสอบและสรุปผลการสอบ
 - อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องแจ้งผลการสอบให้ นักศึกษาทราบภายใน 5 วันทำการนับจากวันสอบส่งผลการสอบมายังบัณฑิตวิทยาลัยโดยผ่านประธานหลักสูตรภายใน 15 วันทำการนับจากวันสอบ ติดตามควบคุมการจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ตามมติคณะกรรมการสอบ
3. หากกรรมการสอบไม่สามารถมาสอบได้ ให้ปฏิบัติ
 - ให้บัณฑิตวิทยาลัยออกคำสั่งเลื่อนกำหนดการสอบ
 - หากไม่สามารถขอเลื่อนกำหนดการสอบได้ ประธานหลักสูตรต้องขอผลการตรวจวิทยานิพนธ์จากกรรมการผู้ขาดสอบเสนอไปยังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติผลการสอบและต้องชี้แจงสาเหตุการที่กรรมการไม่สามารถมาสอบได้





สำหรับนักศึกษาที่ทำการวิจัยในคนหรือในสัตว์ทดลองต้องแจ้งปิดโครงการวิจัยไปยัง
คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนหรือในสัตว์ทดลอง

นักศึกษาสามารถจัดรูปเล่มวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตาม format ที่กำหนดได้ผ่าน
[ระบบจัดรูปเล่มวิทยานิพนธ์ Thesis Online](#)

นักศึกษาดำเนินการเสนอตรวจ Abstract ให้มีผลปรากฏ “ผ่าน” ในระบบของบัณฑิตวิทยาลัย
ผ่าน [ระบบ Online Abstract System](#)

นักศึกษาส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ (รูปแบบดิจิทัล) ฉบับสมบูรณ์ที่ได้จัดทำหลังผ่านความเห็นชอบสุดท้ายจาก
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว มายังบัณฑิตวิทยาลัย e-Thesis Submission ผ่าน [ระบบส่งวิทยานิพนธ์
ออนไลน์ e-Thesis Submission](#) ผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และประธานหลักสูตร

นักศึกษาจะต้องส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ภายใน 21 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับจากวันที่สอบวิทยานิพนธ์ /
สารนิพนธ์ ปรากฏผล “ผ่าน” หากเกินกว่านี้ถือเป็นการส่งวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ล่าช้าต้องชำระค่าปรับวันละ 200 บาท
ระยะเวลาส่งวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ล่าช้าต้องไม่เกิน 90 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับจากวันครบกำหนดส่ง
วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ หากเกิน 90 วัน บัณฑิตวิทยาลัย จะยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์



นักศึกษาต้องส่งหลักฐานการตีพิมพ์หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ
ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลและมีผู้ประเมิน และเป็นไปตาม**หลักเกณฑ์การตีพิมพ์ผลงานวิจัยตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย**



ประธานหลักสูตรเสนอขออนุมัติปริญญา มายังบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบฟอร์ม บท.5 การขอสำเร็จการศึกษา ประธาน
หลักสูตรลงนามใน บท.5 เมื่อได้ตรวจสอบว่านักศึกษาได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอสำเร็จการศึกษาทุกข้อครบถ้วนแล้ว



นักศึกษาได้รับเอกสารหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา และ Transcript หลังจากที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาบัตร

ระบบที่เกี่ยวข้องในการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

1. ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ (e-form : thesis and thematic paper)

<http://www.grad.mahidol.ac.th/prof/student/MainPage.php?lang=th&module=Main.php>

2. การจัดรูปเล่มวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

<http://www.grad.mahidol.ac.th/thesis/writing-th.php>

3. การตรวจ Abstract

http://www.grad.mahidol.ac.th/grad/Abstract_OnlineV2/index.php

4. ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ (รูปแบบดิจิทัล)

<https://graduate.mahidol.ac.th/ethesis/stu/login.php>

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563

<https://graduate.mahidol.ac.th/download/staff/Rule/Group03/Mahidol-University-Regulations-Th.pdf>

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556

https://graduate.mahidol.ac.th/download/current-student/pdf/rule_education56.pdf

คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ในการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (ตามเกณฑ์การศึกษา)

<http://www.grad.mahidol.ac.th/thesis/committee-th.php>

หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท พ.ศ. 2557

https://graduate.mahidol.ac.th/download/current-student/pdf/ThesisPublications_MasterDegree-Th.pdf



ติดต่องานทะเบียน

โทร 0 2441 4125 ต่อ 100 - 107

Line ID : @994uiyyv

ติดต่องานบริการการศึกษา

โทร 0 2441 4125 ต่อ 120 - 125

Line ID : @600qubzh

