

คู่มือ ขั้นตอน แนวปฏิบัติการทำงานการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

1) การจัดเตรียมแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

| ขั้นตอน | แนวปฏิบัติ | เอกสาร | หมายเหตุ |
|---------|---|-------------------------------|----------|
| 1 | จัดเตรียมแบบฟอร์ม วก.บ. 01/59 - วก.บ. 09.2/59 นำขึ้นเว็บไซต์ วิชาการที่หัวข้อ “บัณฑิตศึกษา” / “แบบฟอร์มวิทยานิพนธ์” เพื่อให้นักศึกษา คณะวิชา ได้ Download | วก.บ. 01/59 – วก.บ.09.2/59 | |

2) การส่งแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ของนักศึกษา และคณะวิชา

| ขั้นตอน | แนวปฏิบัติ | เอกสาร | หมายเหตุ |
|---------|---|------------------------------|---------------------------------|
| 1 | นักศึกษาส่งคำร้องขอเสนอหัวข้อ <input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> การค้นคว้าอิสระ | วก.บ. 01/59 วก.บ. 01.1/59 | การพิจารณา สิ้นสุดที่คณะวิชา |
| 2 | คณะวิชาส่งแบบขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษา <input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> การค้นคว้าอิสระ - วิชาการทำประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ต้นฉบับเก็บวิชาการ สำเนาส่งคณะวิชา | วก.บ. 02/59 วก.บ. 02.1/59 | การพิจารณา สิ้นสุดที่วิชาการ |
| 3 | - นักศึกษาส่งคำร้องขอสอบโครงร่าง <input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> การค้นคว้าอิสระ - นักศึกษาที่ขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ จะต้องชำระเงินที่การเงิน จำนวน 3,500 บาท - วิชาการทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่าง วิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ (กรณีกรรมการเป็นบุคลากร มหาวิทยาลัยพายัพ) - วิชาการทำเรื่องเสนออธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ (กรณีมีกรรมการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) | วก.บ. 03/59 | การพิจารณา สิ้นสุดที่วิชาการ |
| 4 | คณะวิชาส่งแบบสรุปรายงานผลการสอบโครงร่าง และ แบบพิจารณาผลการสอบโครงร่าง (สอบเรียบร้อยแล้ว) <input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> การค้นคว้าอิสระ | วก.บ. 04/59 วก.บ. 04.1/59 | การพิจารณา สิ้นสุดที่วิชาการ |
| 5 | นักศึกษาหรือคณะวิชาส่งคำร้องขอเสนอและสอบป้องกัน <input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> การค้นคว้าอิสระ - นักศึกษาที่ขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ จะต้องชำระเงินที่การเงิน จำนวน 8,000 บาท - นักศึกษาที่ขอสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ จะต้องชำระเงินที่ การเงิน จำนวน 5,000 บาท | วก.บ. 05/59 | การพิจารณา สิ้นสุดที่วิชาการ |

| ขั้นตอน | แนวปฏิบัติ | เอกสาร | หมายเหตุ |
|---------|---|--|---------------------------------|
| 6 | - นักศึกษาหรือคณะวิชาส่งแบบขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกัน <input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> การค้นคว้าอิสระ - วิชาการทำเรื่องเสนออธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบป้องกัน วิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ | วก.บ. 06/59 | การพิจารณา สิ้นสุดที่วิชาการ |
| 7 | คณะวิชาส่งแบบสรุปรายงานผลการสอบป้องกัน และ แบบพิจารณาผลการสอบป้องกัน <input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> การค้นคว้าอิสระ | วก.บ. 07/59 วก.บ. 07.1/59 | การพิจารณา สิ้นสุดที่วิชาการ |
| 8 | - นักศึกษาส่งแบบรายงานการเผยแพร่ <input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> การค้นคว้าอิสระ ** ส่งหลังจากได้มีการเผยแพร่แล้ว พร้อมแนบหลักฐาน ** | วก.บ. 08/59 | การพิจารณา สิ้นสุดที่วิชาการ |
| 9 | - นักศึกษาส่งคำร้องขอตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ส่งพร้อมเอกสาร วิทยานิพนธ์ (ยังไม่ต้องเข้าเล่ม) - วิชาการตรวจทานเบื้องต้น และนำส่งสำนักหอสมุดตรวจทาน - สำนักหอสมุดแจ้งผลการตรวจทานให้วิชาการ - วิชาการแจ้งนักศึกษาหรือคณะวิชา ให้มารับไปแก้ไขตาม ผลการตรวจทาน - นักศึกษาแก้ไขเสร็จแล้ว นำส่งเอกสารที่แก้ไขพร้อมกับเอกสารเดิม ให้วิชาการ - วิชาการ (ผู้ช่วยรองฯ วิชาการ) ตรวจทาน หากไม่มีการแก้ไข วิชาการจะเขียนผลการพิจารณาในแบบ วก.บ.08.1/59 และ ให้นักศึกษา สามารถนำไปจัดทำเป็นเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ | - วก.บ. 08.1/59 - เอกสารวิทยา นิพนธ์ | การพิจารณา สิ้นสุดที่วิชาการ |
| 11 | - นักศึกษาส่งคำร้องขอส่งรายงานวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ - นักศึกษาส่งหนังสือยินยอมมอบลิขสิทธิ์ ให้แก่มหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> การค้นคว้าอิสระ - นักศึกษาส่งหนังสือรับรองการทำ <input type="checkbox"/> วิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> การค้นคว้าอิสระ - นักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ จำนวน 4 เล่ม โดย 1) ส่งคำร้องพร้อมเล่มวิทยานิพนธ์ จำนวน 2 เล่ม และ แผ่นบันทึก CD จำนวน 1 แผ่น มายังวิชาการ และส่งคณะวิชา จำนวน 2 เล่ม 2) และวิชาการนำส่ง เล่มวิทยานิพนธ์ จำนวน 2 เล่ม และ แผ่นบันทึก CD จำนวน 1 แผ่น ให้สำนักหอสมุด เพื่อเก็บ เป็นข้อมูลและดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป | - วก.บ. 09/59 - วก.บ. 09.1/59 - วก.บ. 09.2/59 - เล่มวิทยานิพนธ์ - แผ่นบันทึก CD วิทยานิพนธ์ | การพิจารณา สิ้นสุดที่วิชาการ |

3) การจัดทำประกาศสำเร็จการศึกษา

| ขั้นตอน | แนวปฏิบัติ | เอกสาร | หมายเหตุ |
|---------|--|--|----------|
| 1 | <p>- วิชาการจัดทำประกาศสำเร็จการศึกษาให้นักศึกษา โดยจะจัดทำประกาศเมื่อ</p> <p>1) นักศึกษาส่งแบบฟอร์มและดำเนินการครบถ้วน :</p> <ul style="list-style-type: none">- วก.บ. 08/59- วก.บ. 09/59- วก.บ. 09.1/59- วก.บ. 09.2/59 <p>2) คณะวิชาส่งสำเนาการส่งเกรด (IS / TS) ให้วิชาการ</p> <p>3) วิชาการอาจตรวจสอบข้อมูลการส่งเกรด ผ่านระบบ e-Registrar เพิ่มเติมเพื่อความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none">- วิชาการเสนอประกาศวิชาการให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการลงนาม- วิชาการเก็บต้นฉบับประกาศ ส่งเนาให้สำนักทะเบียนฯ พร้อมแนบสำเนาเอกสารหน้า Abstract และบทคัดย่อ | <ul style="list-style-type: none">- วก.บ. 08/59- วก.บ. 09/59- วก.บ. 09.1/59- วก.บ. 09.2/59- สำเนาการส่ง เกรด- ประกาศวิชาการ | |

สำนักงานวิชาการ

ณ วันที่ 4 ตุลาคม 2559