

กำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ เพื่อขอสำเร็จการศึกษาภาค 1/2563

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	ภายในวันที่ 15 ก.ย.63*	1. นัดหมายกรรมการสอบและยื่นคำร้องขอสอบที่เจ้าหน้าที่โครงการ ป.โท	1. ก่อนสอบ 1-2 อาทิตย์
			2. ส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ 3 เล่มพร้อม file ที่เจ้าหน้าที่	2. สำหรับกรรมการสอบ 3 เล่ม (*ทั้งนี้จำนวนเล่มอาจเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับกรรมการสอบ) *3. กำหนดสอบเฉพาะกรณี นศ. ที่จะสำเร็จการศึกษาภายในภาค 1/2563 เท่านั้น สำหรับ นศ. ท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้วางแผนจะสำเร็จการศึกษาในภาค 1/2563 สามารถนัดสอบโครงร่างในวันอื่น ๆ ได้แต่ต้องไม่ควรเกินสิ้นสุดภาคการศึกษานั้น ๆ
2	ส่ง file คำโครงวิทยานิพนธ์หลังแก้ไขให้กรรมการสอบ	ภายในวันที่ 30 ก.ย.63	1. ส่ง file โครงร่างที่แก้ไขให้กรรมการตรวจสอบ	1. คณะกรรมการอนุมัติคำโครงวิทยานิพนธ์ 2. ในกรณี นศ.ประสงค์ขอ IRB สามารถยื่นขอ IRB หลังสอบคำโครงผ่าน (* ข้อมูลการขอพิจารณา IRB ดูได้จาก Link : <a href="https://research.tu.ac.th/ethics">https://research.tu.ac.th/ethics</a> )
3	สอบวิทยานิพนธ์	ภายในวันที่ 31 ต.ค. 63	1. นัดหมายกรรมการสอบและยื่นคำร้องขอสอบที่เจ้าหน้าที่โครงการ ป.โท	1. อย่างน้อยก่อนสอบ 1-2 อาทิตย์
			2. ส่งวิทยานิพนธ์ 3 เล่มพร้อม file ที่เจ้าหน้าที่	2. อย่างน้อยก่อนสอบ 1-2 อาทิตย์
			3. ก่อนวันสอบ 1-2 อาทิตย์ นศ.ส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ (.pdf) เข้าระบบ TU e-Thesis เพื่อตรวจสอบเปอร์เซ็นต์การคัดลอก	3. หลังส่ง file วิทยานิพนธ์เข้าระบบ นศ.ต้องส่ง 1.file วิทยานิพนธ์ที่มี ref.code และ 2.file รายงานผลการตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่
				4. นศ. ต้องมีจดหมายตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ หรือ แบบตอบรับการนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการระดับชาติ/ระดับนานาชาติที่มีรายงานการประชุม (Proceeding) มายื่นแสดงเป็นหลักฐานก่อนสอบหรือหลังสอบที่เจ้าหน้าที่ แต่ทั้งนี้ต้องก่อนขออนุมัติปริญญา (กรณี นศ. ไปนำเสนอที่ประชุมวิชาการแล้ว ต้องส่ง full paper และส่งสำเนาใบประกาศนียบัตรมาส่งให้เจ้าหน้าที่ด้วย)
			*กรณีสอบ "ผ่าน" ให้จัดทำ file วิทยานิพนธ์ตาม template มธ. พร้อมจัดรูปแบบมาให้เรียบร้อย + สามารถส่งหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ที่กรรมการลงนาม ให้เจ้าหน้าที่ตรวจ format	
			*กรณี "ผ่าน แบบมีเงื่อนไข" ควรแก้ไขเนื้อหาตามคณะกรรมการแนะนำให้ผลเป็น "ผ่าน" พร้อมจัดรูปแบบ template มธ. หลังจากนั้นส่ง file + ปรี้นต้นฉบับวิทยานิพนธ์มาให้เจ้าหน้าที่ตรวจ 1 เล่ม	
4	ส่งเล่มแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (กรณีสอบ "ผ่าน แบบมีเงื่อนไข") + ส่งตรวจ Format	ภายในวันที่ 15 พ.ย.63	1. เจ้าหน้าที่ตรวจ format	ระยะเวลาตรวจรูปแบบประมาณ 2-3 อาทิตย์
			2. นศ.ส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ที่แก้ไขแล้ว (pdf.) เข้าระบบ TU e-Thesis เพื่อตรวจสอบเปอร์เซ็นต์การคัดลอก	กรณีมีแก้ไข format นศ.แก้ไขไม่เกิน 1 - 2 อาทิตย์

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด	หมายเหตุ
5	ตรวจรับวิทยานิพนธ์ + ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์	ภายในวันที่ 23 พ.ย.63	1. นศ.ส่งรายงานผลการตรวจเปอร์เซ็นต์การคัดลอกวิทยานิพนธ์	1. อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม ("ผ่าน")
			2. นศ.ส่งหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ จำนวน 3 ชุด ,บันทึกอนุมัติผลสอบที่กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ลงนามเรียบร้อยแล้วจำนวน 1 ชุด และส่งใบกระจายโครงสร้าง (สำหรับยื่นประกอบขอจบการศึกษา) จำนวน 1 ชุดให้เจ้าหน้าที่	2. นศ.ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอ file ที่เกี่ยวข้อง และนศ. ติดตามให้กรรมการลงนามหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ และบันทึกอนุมัติผลสอบ (หลังแก้ไขตามข้อเสนอแนะกรรมการ)
			3. ลงทะเบียนผ่านระบบ TU e-Thesis (นศ.ลงทะเบียนได้หลังจากที่เจ้าหน้าที่ตรวจรับให้"ผ่าน" ในระบบ	1. นศ.ลงทะเบียน และส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (.pdf) เข้าสู่ระบบ 2. หากนศ. ต้องการแก้ไข file หลังจากลงทะเบียนในระบบแล้ว แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อขอแก้ไขให้เสร็จก่อน 23 พ.ย.63 3. *กรณี นศ.ไม่ประสงค์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ ให้ปรับแบบฟอร์มในระบบส่งให้เจ้าหน้าที่ก่อนวันสุดท้ายของภาคการศึกษา
6	ส่งข้อมูลให้หอสมุดและสำนักทะเบียน	(ก่อนถึงภาคการศึกษาถัดไป) ดูตามปฏิทินการศึกษา ปี 2563	1. เจ้าหน้าที่ส่งผลสอบวิทยานิพนธ์	เจ้าหน้าที่โครงการฯ ดำเนินการส่งเอกสารให้สำนักทะเบียน
			2. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องรวมแบบตอบรับตีพิมพ์วารสารวิชาการ/นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (ฉบับจริง) ให้เจ้าหน้าที่ ฯลฯ ตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาในหลักสูตร (กรณี นศ. นำเสนอที่ประชุมวิชาการให้ส่งรายงานการประชุม (Proceeding) พร้อมสำเนาใบประกาศนียบัตร)	
			3. เจ้าหน้าที่ส่งหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ที่กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ลงนามเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่โครงการฯ ดำเนินการส่งเอกสารให้สำนักหอสมุด
			4. เจ้าหน้าที่ส่งแบบฟอร์มคำร้องไม่เผยแพร่(ถ้ามี)	

หมายเหตุ : 1. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือ เสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)

2. "วันที่" ในหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์เป็น วันที่ ที่ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ หลังแก้ไขตามคณะกรรมการเสนอแนะ

3 นักศึกษาสามารถ download เอกสารแม่แบบวิทยานิพนธ์ (Thesis templates) มธ. ได้ที่ Link : <https://lsed.tu.ac.th/graduate-programs>

- 3.1 website หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต <https://lsed.tu.ac.th/graduate-programs-attach-file03>

-3.2 website สำนักหอสมุด มธ. <https://library.tu.ac.th/th/academic-support/thesis-templates-manuals> (template วิทยานิพนธ์ พร้อมคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ ปรับปรุงปี 2560)

4. นักศึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนการใช้งานระบบ TU E-Thesis และดาวโหลดคู่มือการใช้งานสำหรับนักศึกษาได้ที่ <https://tuethesis.library.tu.ac.th/>

5. กำหนดช่วงวันเดือนปี เป็นการประมาณการในเบื้องต้น ทั้งนี้ นศ. สามารถดำเนินการตามกำหนดหรือก่อนกำหนดก็ได้ตามความเหมาะสมของงานวิจัย