

แนวปฏิบัติในการยื่นแบบวิทายาณิชพันธ์

นักศึกษาปริญญาโท แผน ก

และ

แนวปฏิบัติในการยื่นแบบสารนิพนธ์

นักศึกษาปริญญาโท แผน ข

แนวปฏิบัติในการยื่นแบบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
(เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558)

1. คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คุณสมบัติ :

1. ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการประจำคณะ
2. มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

ประกอบด้วย :

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

2. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

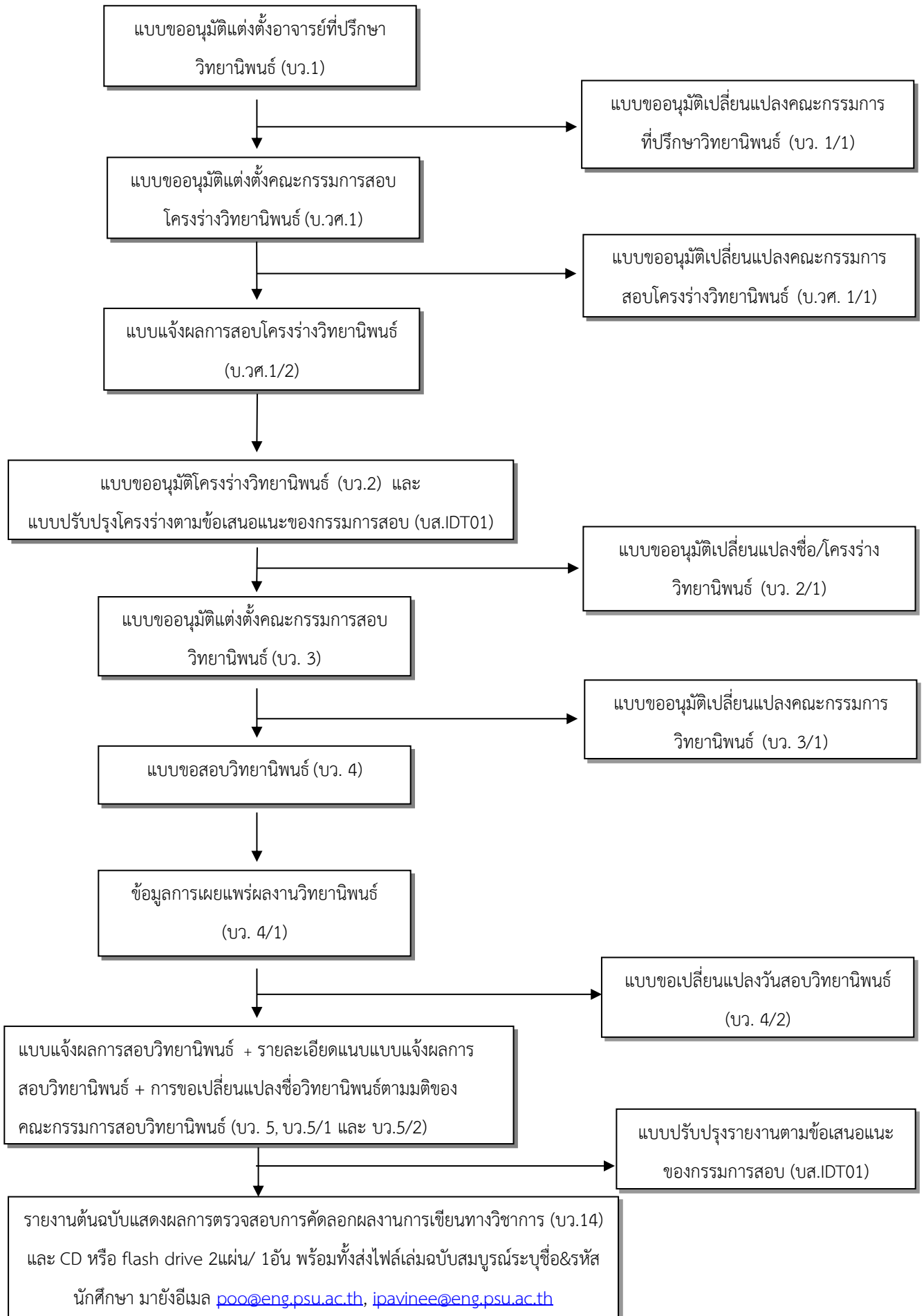
คุณสมบัติ :

1. ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการประจำคณะ
2. มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม(ถ้ามี) แต่ต้องไม่เป็นประธานคณะกรรมการสอบ และต้องเข้าสอบด้วยทุกครั้ง
4. อาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัยที่เป็นกรรมการสอบ มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
5. ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก จะต้องมีผลงานทางวิชาการระดับชาติไม่ต่ำกว่า 10 รายการ

ประกอบด้วย :

1. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
2. อาจารย์ประจำ ซึ่งไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
4. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

ขั้นตอนการเสนอแบบ บว. ของนักศึกษาปริญญาโท แผนก ก



หมายเหตุ :

1. ให้นักศึกษารอกข้อมูล บว.ทั้งหมด ในระบบฐานข้อมูล วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ นักศึกษา ที่ <https://infor.eng.psu.ac.th/thesis/v2> แล้วส่งพิมพ์จากระบบเพื่อเสนออาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการลงนามต่อไป ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้
2. สำหรับในภาคการศึกษาที่ 1/2559 เป็นต้นไป เจ้าหน้าที่หลักสูตรจะจัดเตรียม แบบแจ้งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (บ.วศ 1/2) และแบบแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ (บว.5, บส.7) ส่งให้นักศึกษาในวันที่นักศึกษาขึ้นสอบ
3. เมื่อนักศึกษาดำเนินการส่งเล่มฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว ให้ยื่นขอสำเร็จการศึกษาที่เว็บไซต์ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล <https://reg.psu.ac.th> เมนู “คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา”

กรอบระยะเวลาการทำวิทยานิพนธ์

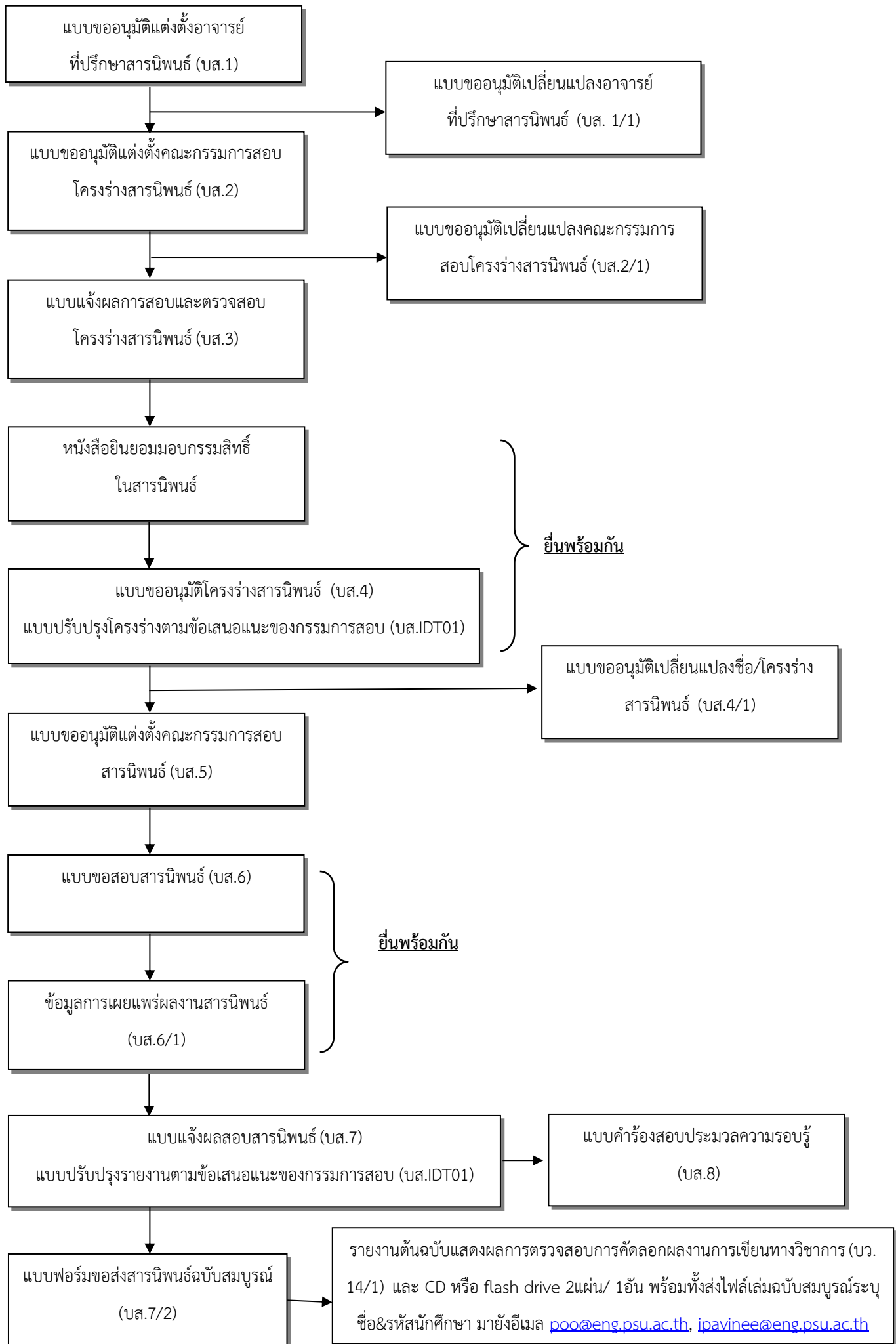
ระดับปริญญาโท (แผน ก)

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แบบ ฟอร์ม	ระยะเวลา	จำนวน กรรมการ	หมายเหตุ
1	การขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หลัก/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	บว.1	ก่อนสิ้นภาคการศึกษาที่ 1	1-2	1. จะต้องแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ก่อนการลงทะเบียนเรียนวิชา วิทยานิพนธ์ 2. ชื่อวิทยานิพนธ์เป็นเพียง Topic สามารถเปลี่ยนแปลง/แก้ไขเมื่อเสนอ โครงร่างวิทยานิพนธ์
2	การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	บว.1/1	ตลอดเวลาหลังจากได้รับ อนุมัติ บว.1 แล้ว	1-2	เมื่อต้องการปรับเปลี่ยน/แต่งตั้งอาจารย์เพิ่มเติม
3	การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่าง วิทยานิพนธ์	บ.วศ.1	ต้นภาคการศึกษาที่ 2	ไม่น้อยกว่า 3 แต่ไม่เกิน 5	1. นักศึกษาต้องสอบโครงร่างฯ ให้ผ่านภายใน 5 ภาคการศึกษา 2. แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร 3. กรณีที่สอบครั้งที่ 1 ไม่ผ่าน ให้นักศึกษาสอบใหม่ภายใน 2 เดือน หาก เกินระยะเวลาที่กำหนดนักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสอบใหม่
4	แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบโครง ร่างวิทยานิพนธ์	บ.วศ. 1/1	ตลอดเวลาหลังจากได้รับ อนุมัติ บวศ.1 แล้ว	ไม่น้อยกว่า 3 แต่ไม่เกิน 5	
5	แจ้งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	บ.วศ.1/2	ภายใน 1-2 วันหลังสอบ โครงร่างวิทยานิพนธ์	ไม่น้อยกว่า 3 แต่ไม่เกิน 5	

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แบบ ฟอร์ม	ระยะเวลา	จำนวน กรรมการ	หมายเหตุ
6	การขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์	บว.2	อยู่ในดุลพินิจของ คณะกรรมการสอบ แต่ไม่ เกิน 1 เดือน	1-2	นักศึกษาจะต้องส่ง บว.2 มายังหลักสูตร พร้อมกับส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ ผ่านการเห็นชอบแล้วไปยังอีเมล poo@eng.psu.ac.th
7	การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงชื่อ/โครงร่างวิทยานิพนธ์	บว.2/1	ตลอดเวลา	1-2	เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ตามแบบ บว. 2 เรียบร้อยแล้ว หากภายหลังประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อโครงร่างวิทยานิพนธ์ ให้นักศึกษายื่นคำ ร้องได้ตามแบบ บว.2/1 กรณี ที่มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของโครงร่างวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้อง แนบโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ได้ทำการเปลี่ยนแปลงพร้อมสำเนาจำนวน 2 ชุด
8	การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	บว.3	ตลอดเวลา	ไม่น้อยกว่า 3 แต่ไม่เกิน 5	นักศึกษาควรยื่นคำร้องก่อนสอบวิทยานิพนธ์ อย่างน้อย 4 สัปดาห์ เพื่อ พิจารณาอนุมัติคุณสมบัติกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาพ.ศ.2558 และเกณฑ์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
9	การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์	บว.3/1	ตลอดเวลา หลังจากได้รับ อนุมัติ บว.3 แล้ว	ไม่น้อยกว่า 3 แต่ไม่เกิน 5	เมื่อต้องการปรับเปลี่ยน/แต่งตั้งอาจารย์เพิ่มเติม
10	ขอสอบวิทยานิพนธ์	บว.4	หลังจาก บว.3 อนุมัติ	ไม่น้อยกว่า 3 แต่ไม่เกิน 5	1. เมื่อนักศึกษาเรียนรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแล้วและได้คะแนน เฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 2. ได้รับการอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว 3. พร้อมทั้งจะสอบวิทยานิพนธ์ 4. นักศึกษา ต้องยื่น บว.4 มายังหลักสูตรก่อนวันสอบอย่างน้อย 3 สัปดาห์ 5. ส่งไฟล์เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับร่างไปยังอีเมล poo@eng.psu.ac.th

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แบบ ฟอร์ม	ระยะเวลา	จำนวน กรรมการ	หมายเหตุ
					เล่ม) จำนวน 3 - 5 เล่ม (ตามจำนวนคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์) ก่อนวันสอบอย่างน้อย 3 สัปดาห์
11	ข้อมูลการเผยแพร่วิทยานิพนธ์	บว.4/1	ยื่นพร้อม บว. 4	-	แนบสำเนาบทความที่น่าเสนอ, เอกสารที่เกี่ยวข้อง
12	ขอเปลี่ยนแปลงวันสอบวิทยานิพนธ์	บว. 4/2	ภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่กำหนดสอบครั้งแรก	ไม่น้อยกว่า 3 แต่ไม่เกิน 5	กรณี ที่ นักศึกษายังไม่ได้กำหนดวันสอบใหม่ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเลื่อนสอบวิทยานิพนธ์ออกไปโดยไม่มีกำหนด และเมื่อกำหนดวันสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงวันสอบวิทยานิพนธ์ ก่อนวันสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์
13	แจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์	บว.5	ภายใน 1-2 วันหลังสอบวิทยานิพนธ์เสร็จ	ไม่น้อยกว่า 3 แต่ไม่เกิน 5	นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัยตามรูปแบบที่กำหนด ภายใน 3 สัปดาห์นับจากวันที่สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน กรณี ที่สอบครั้งแรกไม่ผ่าน มีสิทธิ์สอบได้อีกหนึ่งครั้งภายในเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันหลังจากสอบครั้งแรก นักศึกษาสามารถสอบได้ไม่เกิน 2 ครั้ง และจะต้องแจ้งผลการสอบทุกครั้ง
14	รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานการเขียนทางวิชาการ (Original Report)	บว.14	ยื่นในวันส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	-	ส่งพร้อมรูปเล่มวิทยานิพนธ์ หรือผลงานตีพิมพ์นักศึกษา แต่ยื่นผ่านสำนักงานหลักสูตร พร้อม CD วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 1 แผ่น
15	แบบฟอร์มการปรับปรุงโครงร่าง/รายงานวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของกรรมการสอบ	บส.IDT01	ยื่นพร้อม บว.2 และ บว.5 ในวันแจ้งผลการสอบโครงร่างและสอบวิทยานิพนธ์	-	นักศึกษารอกข้อเสนอนะของกรรมการสอบทุกท่าน พร้อมระบุเหตุผล/คำชี้แจงเพิ่มเติม

ขั้นตอนการเสนอแบบ บส.ของนักศึกษาปริญญาโท แผน ข



การเสนอแบบ บส. สำหรับนักศึกษา แผน ข

4. ให้นักศึกษกรอกข้อมูลเฉพาะ บส.1 และ บว.14/1 ในระบบฐานข้อมูล วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ นักศึกษา ที่ <https://infor.eng.psu.ac.th/thesis/v2> แล้วส่งพิมพ์จากระบบเพื่อเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ลงนาม และส่งผ่านสำนักงานหลักสูตรเพื่อเสนออนุมัติต่อไป
5. แบบ บส.7 เจ้าหน้าที่จะพิมพ์และจัดเตรียมให้ในวันสอบป้องกันสารนิพนธ์
6. สำหรับแบบ บส.อื่นๆ นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://idt.eng.psu.ac.th> แล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษา/
7. คณะกรรมการลงนาม และส่งผ่านสำนักงานหลักสูตรต่อไป
8. กรอระยะเวลาการดำเนินการสารนิพนธ์ หลักสูตรจะประกาศ “ปฏิทินดำเนินการสารนิพนธ์” ให้นักศึกษาทราบในทุกภาคการศึกษา
9. เมื่อนักศึกษาดำเนินการส่งเล่มฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว ให้ยื่นขอสำเร็จการศึกษาที่เว็บไซต์ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล <https://reg.psu.ac.th> เมนู “คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา”

กรอบระยะเวลาการทำสารนิพนธ์

ระดับปริญญาโท (แผน ข)

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แบบ ฟอร์ม	ระยะเวลา	จำนวนคณะ กรรมการ	หมายเหตุ
1	การขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์	บส.1	5 สัปดาห์หลังเปิดภาค การศึกษาที่ 1 ของปี การศึกษาที่ 2	1-2	ชื่อสารนิพนธ์เป็นเพียง Topic สามารถเปลี่ยนแปลง/ แก้ไขได้ก่อนการเสนอโครงร่างสารนิพนธ์
2	การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาสาร นิพนธ์	บส. 1/1	ตลอดเวลา	1-2	เมื่อต้องการปรับเปลี่ยน/แต่งตั้งคณะกรรมการ เพิ่มเติม
3	การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่าง สารนิพนธ์	บส.2	ต้นภาคการศึกษาที่ 1 ของปี การศึกษาที่ 2	ไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน	นักศึกษาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างฯ และส่งโครงร่างที่จะสอบแก่คณะกรรมการ ก่อนวัน สอบอย่างน้อย 1 สัปดาห์
4	แจ้งผลการสอบและตรวจสอบโครงร่างสารนิพนธ์	บส.3	ภายใน 1 วัน หลังจากสอบ โครงร่างสารนิพนธ์	-	
5	การขออนุมัติโครงร่างสารนิพนธ์	บส.4	ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจาก สอบโครงร่างสารนิพนธ์	-	แนบสำเนาโครงร่างสารนิพนธ์ (ฉบับแก้ไขแล้ว) จำนวน 1 ชุด (แบบฟอร์มโครงร่างสารนิพนธ์) หากมี การเปลี่ยนแปลงชื่อสารนิพนธ์ตามมติ คณะกรรมการ สอบโครงร่าง สามารถระบุชื่อใหม่ใบ บส.4 ได้เลย
6	การยื่นหนังสือยินยอมมอบกรรมสิทธิ์ในสารนิพนธ์	หนังสือ ยินยอม	ยื่นพร้อม บส.4	-	

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แบบ ฟอร์ม	ระยะเวลา	จำนวนคณะ กรรมการ	หมายเหตุ
7	การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงชื่อ/โครงร่างสารนิพนธ์	บส. 4/1	ตลอดเวลา	2-3	เมื่อนักศึกษาประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อโครงร่างสารนิพนธ์ ให้นักศึกษายื่นคำร้องได้ตามแบบ บส.4/1 กรณี ที่มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของโครงร่างสารนิพนธ์ นักศึกษาจะต้องแนบโครงร่างสารนิพนธ์ที่ได้ทำการเปลี่ยนแปลงพร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
8	การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์	บส.5	ตลอดเวลา (ส่งพร้อม บส.6)	ไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน	นักศึกษาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างฯ และส่งโครงร่างที่จะสอบแก่คณะกรรมการ ก่อนวันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์
9	ขอสอบสารนิพนธ์	บส.6	ตลอดเวลา (ส่งพร้อม บส.5)	-	1. เมื่อนักศึกษาเรียนรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแล้ว และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 2. ได้รับการอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์แล้ว 3. พร้อมทั้งจะสอบสารนิพนธ์ 4. นักศึกษา ต้องยื่นคำร้องก่อนวันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์ 5. ยื่นคำร้องขอสอบสารนิพนธ์ พร้อมส่งสารนิพนธ์ฉบับร่าง (ยังไม่เย็บเล่ม) จำนวน 3 - 5 เล่ม (ตามจำนวนคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์) ก่อนวันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์
10	การยื่นข้อมูลการเผยแพร่ผลงานสารนิพนธ์	บส.6/1	ยื่นพร้อม บส.6 หรือ บส.7/2 เมื่อส่งเล่มสารนิพนธ์ฉบับ สมบูรณ์	-	

ลำดับ ที่	กิจกรรม	แบบ ฟอร์ม	ระยะเวลา	จำนวนคณะ กรรมการ	หมายเหตุ
11	ส่งรายงานความก้าวหน้า	-	ภายในระยะเวลาที่หลักสูตรฯ ประกาศแจ้ง (ประมาณสัปดาห์ สุดท้ายของการเรียนการสอน)	1-2 (อ.ที่ปรึกษา หลักและ อ.ที่ ปรึกษาร่วม (ถ้า มี))	<ul style="list-style-type: none"> รูปแบบรายงาน ให้รายงานความก้าวหน้าเป็นบทๆ เหมือนกับลำดับบทที่ปรากฏในรายงานสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ส่งผ่านระบบ LMS2 (https://lms2.psu.ac.th)
12	แจ้งผลการสอบสารนิพนธ์	บส.7	ภายใน 1 วันหลังสอบ สาร นิพนธ์เสร็จ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะ จัดเตรียมให้ในแฟ้มสอบ	-	นักศึกษาต้องส่งสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่กำหนด ภายใน 3 สัปดาห์นับจากวันที่สอบสารนิพนธ์ผ่าน กรณี ที่สอบครั้งแรกไม่ผ่าน มีสิทธิ์สอบได้อีกหนึ่งครั้งภายใน เวลาไม่น้อยกว่า 30 วันหลังจากสอบครั้งแรก
13	การส่งเล่มสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมรายงานผลการ คัดลอกผลงานทางวิชาการ	บส.7/2 และ บว. 14/1	ภายในระยะเวลาที่ คณะกรรมการสอบกำหนด	-	ให้ดูคำแนะนำในการส่งเล่มสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ทั้งนี้ขอให้ส่งไฟล์เล่มฉบับสมบูรณ์ระบุชื่อ&รหัสนักศึกษา มายังอีเมล poo@eng.psu.ac.th , ipavinee@eng.psu.ac.th
14	คำร้องขอสอบประมวลความรู้	บส.8	ตามเวลาที่ประกาศ รับสมัคร	-	<ul style="list-style-type: none"> จะมีการจัดสอบประมวลฯ ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เมื่อนักศึกษาเรียนรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแล้ว และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 นักศึกษามีสิทธิ์สอบประมวลความรู้ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง