

# บทที่ 1

## คำแนะนำและข้อปฏิบัติ

### โครงการวิทยานิพนธ์

#### การเสนอโครงการวิทยานิพนธ์

1. นิสิตที่จะเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ได้ต้องผ่านการลงทะเบียนเรียนมาแล้ว ดังนี้

1.1 นิสิตปริญญาโท ต้องลงทะเบียนเรียนวิชาปริญญาโทมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ก่อนสอบปากเปล่าครั้งสุดท้ายไม่น้อยกว่า 120 วัน

1.2 นิสิตปริญญาเอกมีสิทธิเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ นับแต่มีสถานภาพเป็นนิสิตปริญญาเอก ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ก่อนสอบปากเปล่าครั้งสุดท้ายไม่น้อยกว่า 365 วัน

2. นิสิตต้องส่งโครงการวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชาที่นิสิตเรียนเป็นสาขาวิชาเอก อย่างช้าก่อนสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ 4 ที่ลงทะเบียนเรียนนับแต่เริ่มเข้าศึกษา มิฉะนั้นจะต้องลงทะเบียนรักษาสถานภาพนิสิตในภาคการศึกษาต่อไป

3. การเสนอขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์

3.1 ปริญญาโท ให้นิสิตปรึกษาเพื่อกำหนดรายละเอียดโครงการวิทยานิพนธ์กับอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ยื่นเสนอขออนุมัติจำนวน 1 ชุด ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชาที่นิสิตเรียนเป็นสาขาวิชาเอก

3.2 ปริญญาเอก ให้นิสิตปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อกำหนดรายละเอียดโครงการวิทยานิพนธ์ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากภาควิชาโดยการส่งมอบมาแล้ว ให้ยื่นเสนอขออนุมัติจำนวน 1 ชุด ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชา หรือประธานสาขาวิชาที่นิสิตเรียนเป็นสาขาวิชาเอก

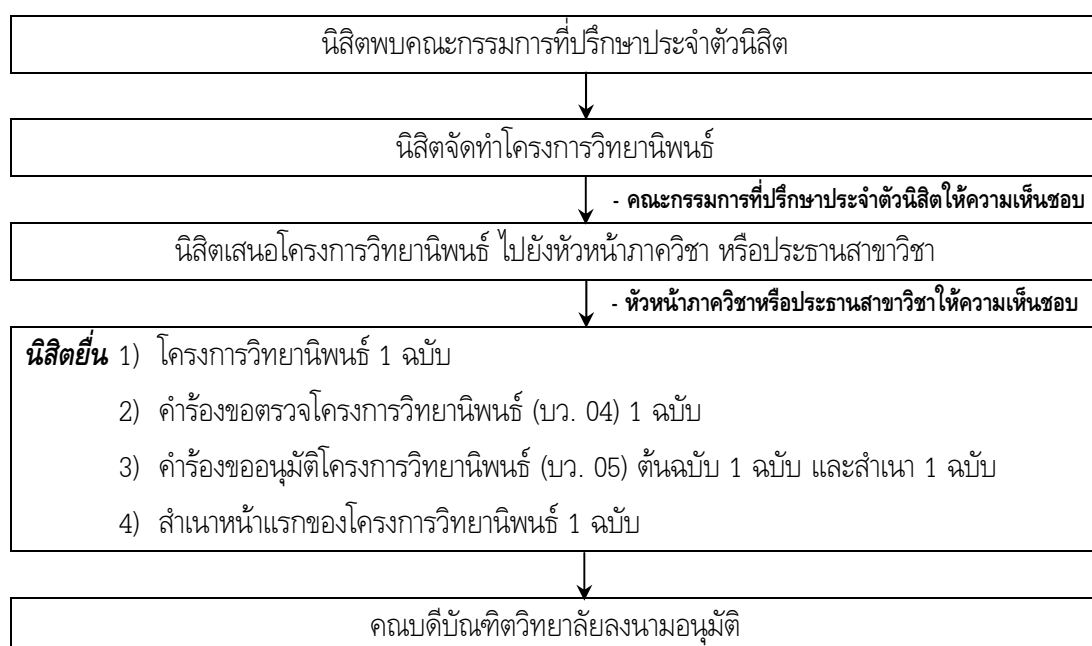
#### 4. การเปลี่ยนแปลงโครงการวิทยานิพนธ์

4.1 การเปลี่ยนแปลงโครงการวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติแล้ว **ไม่เกินร้อยละ 50 ของเนื้อเรื่องโดยรวม** ให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงโครงการวิทยานิพนธ์ (บว. 05-1) และแนบสำเนาคำร้องขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ (บว. 05) ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว เพื่อขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยโดยผ่านคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตและหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชาที่นิสิตเรียนเป็นสาขาวิชาเอก ทั้งนี้ การนับเวลา 120 วัน หรือ 365 วัน ตามข้อ 1 นั้นให้นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ในครั้งแรก

4.2 การเปลี่ยนแปลงเรื่องของวิทยานิพนธ์ นิสิตต้องส่งโครงการวิทยานิพนธ์เรื่องใหม่และปฏิบัติตามข้อ 3.1 หรือ 3.2 ทั้งนี้การนับ 120 วัน หรือ 365 วัน ตามข้อ 1 นั้น ให้นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ฉบับหลังสุด

5. การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดในคู่มือวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ฉบับที่ใช้บังคับในขณะนั้น

#### 6. ขั้นตอนการเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการเสนอโครงการวิทยานิพนธ์

## 7. รูปแบบการพิมพ์โครงการวิทยานิพนธ์

7.1 นอกจากโครงการวิทยานิพนธ์จะประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในคู่มือวิทยานิพนธ์แล้ว อาจจะมีเพิ่มเติมหัวข้ออื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม เช่น นิยามศัพท์ (ทั้งศัพท์เฉพาะ และศัพท์ปฏิบัติการ) และงบประมาณที่ใช้ในการวิจัย เป็นต้น

7.2 การเรียงลำดับหัวข้อ อาจเรียงตามลำดับที่ระบุไว้ในคู่มือวิทยานิพนธ์ หรือในลำดับอื่นได้ตามความเหมาะสม

7.3 ในกรณีที่เขียนโครงการวิทยานิพนธ์เป็นภาษาไทย ไม่ต้องใส่ข้อความภาษาอังกฤษต่อท้ายหัวข้อภาษาไทยอีก

7.4 กระดาษที่ใช้พิมพ์โครงการวิทยานิพนธ์ต้องเป็นกระดาษสีขาว ขนาด A4 ชนิดไม่ต่ำกว่า 80 กรัม

## โครงการวิทยานิพนธ์ สายวิทยาศาสตร์สังคม

เรื่อง (ภาษาไทย)

.....

(ภาษาอังกฤษ)

.....

เสนอต่อ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อขออนุมัติทำการวิจัยประกอบวิทยานิพนธ์

ปริญญา ..... สาขา .....

ภาคการศึกษา ..... (ภาคการศึกษาที่เสนอ) ..... ปีการศึกษา ..... (ปีการศึกษาที่เสนอ) .....

โดย .....

ภายใต้การควบคุมของ ..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  
หลัก

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

### ความสำคัญของปัญหา

#### (Statement of the Problem)

ความสำคัญของปัญหา คือ ที่มาและความสำคัญของปัญหาที่จะศึกษา ซึ่งผู้เสนอโครงการวิทยานิพนธ์  
ต้องเสนออย่างชัดเจนและกะทัดรัด อธิบายเหตุผลที่ต้องการศึกษาปัญหานั้น พร้อมทั้งชี้แจงว่าการวิจัยครั้งนี้  
นี้จะช่วยแก้ปัญหาข้างต้นได้มากน้อยเพียงไร ในส่วนนี้อาจมีการนำเสนอภาพ ตารางตามความเหมาะสม  
ตลอดจนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

#### (Objective(s))

วัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ ประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่เป็นจุดมุ่งหมายของการวิจัย ซึ่งผู้เสนอโครงการ  
วิทยานิพนธ์ต้องการจะศึกษาค้นคว้า เพื่อหาคำตอบ อาจหมายถึงรวมถึงอะไร เมื่อใด ที่ไหน ทำไม และอย่างไร

### **ขอบเขตการวิจัย (Scope of Study)**

ขอบเขตการวิจัย คือ การระบุขอบข่ายเกี่ยวกับปรากฏการณ์ บุคคล หรือองค์การ สถานที่ และ ช่วงเวลาที่เกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าว ซึ่งจะทำการศึกษา

### **ประโยชน์ที่ได้รับ (Research Contribution)**

ประโยชน์ที่ได้รับ คือ ส่วนที่ผู้วิจัยคาดหวังว่างานวิจัยนั้น ๆ จะเป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง และสังคมอย่างไรบ้าง

### **การตรวจเอกสาร (Literature Review)**

การตรวจเอกสาร เป็นการบรรยายข้อมูลความรู้เดิม ผลการวิจัย ตลอดจนแนวความคิดและทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิจัย ซึ่งได้จากการตรวจสอบหนังสือ ตำราเอกสาร และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ผู้วิจัย สามารถพัฒนากรอบแนวคิดในการวิจัย และสมมติฐานการวิจัยได้จากการตรวจเอกสารนี้

### **สมมติฐาน (Hypothesis(es))**

สมมติฐาน คือ ข้อเสนอแนะที่ผู้เสนอโครงการวิทยานิพนธ์ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทาง สำคัญในการเก็บและการวิเคราะห์ข้อมูล งานวิจัยบางประเภทหรือบางเรื่องอาจจะไม่มีการกำหนดสมมติฐานก็ได้

### **วิธีการวิจัย (Research Methodology)**

วิธีการวิจัย คือ วิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยใน 2 ประการ คือ

**1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล** เป็นส่วนที่แจ้งวิธีการที่กำหนดไว้เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น การระบุประชากร การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง แผนการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง เป็นต้น วิธีเก็บข้อมูลต่าง ๆ อาทิ การส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ การสัมภาษณ์ และการสังเกตการณ์ เป็นต้น

**2. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล** เป็นส่วนที่แจ้งวิธีการแจกแจงและการแจกแจงข้อมูลรวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงวิธีการทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการทดสอบสมมติฐานด้วย

### **ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย**

**(Period of Study)**

ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย คือ ระยะเวลาที่กำหนดเพื่อการวิจัย นับแต่เริ่มเสนอโครงการวิจัยไปจนถึงการพิมพ์วิทยานิพนธ์แล้วเข้ารูปเล่ม จำแนกตามขั้นตอนที่สำคัญ ๆ

### **เอกสารและสิ่งอ้างอิง**

**(Reference(s))**

เอกสารและสิ่งอ้างอิง คือ ส่วนที่แสดงรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิงต่าง ๆ ที่ได้อ้างอิงไว้ทั้งหมด วิธีการเขียนให้ถือปฏิบัติตามคู่มือวิทยานิพนธ์

## ตัวอย่างการพิมพ์โครงการวิทยานิพนธ์

### โครงการวิทยานิพนธ์ สายวิทยาศาสตร์สังคม

เรื่อง รูปการจิตสำนึกชนชั้นกรรมาชีพของสมาชิกพรรคคอมมิวนิสต์แห่งประเทศไทย:  
ศึกษาเฉพาะกรณี ผู้เป็นสมาชิกพรรคฯ ที่เคยปฏิบัติงานอยู่ในฐานที่มั่นจังหวัดน่าน  
Proletariat Class Consciousness of the Members of the Communist Party of Thailand:  
Case Study of Those Who Used to Carry Out Their Activities at the Permanent Base  
in Nan Province

เสนอต่อ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อขออนุมัติทำการวิจัยประกอบวิทยานิพนธ์

ปริญญา ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (พัฒนาลังคม)

สาขา พัฒนาลังคม

ภาคการศึกษา ภาคฤดูร้อน

ปีการศึกษา 2550

โดย นางสาวพรทิพย์ แซ่เตียว

ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์พรภิรมณ์ เขียงกุล, M.S.

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

รองศาสตราจารย์สุธี ประศาสน์เศรษฐ์, Ph.D.

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

8. ระบุคำสำคัญ (Key word) ของวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ไม่ควรเกิน 5 คำ โดยคัดเลือกคำที่มีความสำคัญหลักในเรื่องของวิทยานิพนธ์ ซึ่งอาจพิจารณาจากชื่อของวิทยานิพนธ์หรือแนวคิดหลักของวิทยานิพนธ์ คำสำคัญใช้เป็นคำศัพท์ที่สามารถสื่อในการสืบค้นและอ้างอิง ต่อไปนี้

### วิทยานิพนธ์

#### 1. การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์เป็นผลงานจากการค้นคว้าทดลองและวิจัยในหัวข้อใด ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและมีคุณค่า สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือเป็นข้อมูลสำหรับการวิจัยที่เกี่ยวข้องกันต่อไปได้ ดังนั้นจึงนับว่าการเสนอผลงานวิทยานิพนธ์เป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับนิสิตชั้นบัณฑิตศึกษาแต่ละคนจะต้องทำ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งมีคำแนะนำทั่วไป ดังต่อไปนี้

1.1 นิสิตควรศึกษาขั้นตอนของการเสนอวิทยานิพนธ์อย่างละเอียดนับตั้งแต่การเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ไปจนถึงการลงทะเบียน และการเขียนวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำในคู่มือฉบับนี้

1.2 หัวข้อวิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษต้องสอดคล้องกัน และอยู่ในขอบข่ายของสาขาวิชาเอก ซึ่งได้ตรวจสอบแล้วว่าไม่ซ้ำซ้อนกับผู้อื่น

1.3 การเขียนวิทยานิพนธ์ควรเขียนด้วยความตั้งใจ ใช้ภาษาที่ดี อ่านเข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และแสดงความคิดอย่างมีเหตุผล การใช้คำ การเขียนตัวสะกดและคำศัพท์เฉพาะให้เป็นไปตามพจนานุกรมและศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถาน เลือกใช้คำตรงกับความหมายที่ต้องการ เขียนเป็นประโยคสั้น ๆ ไม่วกวน หรือสับสน ให้ได้ใจความชัดเจนและเชื่อมความอย่างต่อเนื่อง ละเว้นการใช้ภาษาฟุ่มเฟือย การย่ำคำหรือย่ำข้อความโดยไร้ประโยชน์ การเขียนในแต่ละหัวข้อควรตรงตามความหมายของหัวข้อนั้น ๆ เช่น คำนำ การตรวจเอกสาร อุปกรณ์และวิธีการ ตาราง เป็นต้น ข้อความในแต่ละย่อหน้าเป็นเรื่องเดียวกัน

1.4 เอกสารและสิ่งอ้างอิงทุกรายการที่อ้างถึงในวิทยานิพนธ์ ให้รวมไว้ในส่วนเอกสารและสิ่งอ้างอิง เพื่อให้ผู้สนใจสามารถติดตามค้นคว้าเพิ่มเติมได้ ดังนั้นการเขียนส่วนเอกสารและสิ่งอ้างอิง จึงควรให้รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารและสิ่งอ้างอิงเหล่านั้นเพียงพอและถูกต้องที่สุดดังที่ระบุในบทที่ 4 เอกสารและสิ่งอ้างอิงที่อ้างถึงทุกรายการต้องมีปรากฏในลำดับเอกสารและสิ่งอ้างอิง ในทำนองเดียวกันเอกสารที่ปรากฏในลำดับเอกสารและสิ่งอ้างอิงต้องเป็นเอกสารและสิ่งอ้างอิงที่อ้างถึงในวิทยานิพนธ์เท่านั้น

ปัญหาที่มักเกิดขึ้นเสมอคือ เมื่อเขียนวิทยานิพนธ์เสร็จแล้ว เอกสารที่ใช้อ้างอิงมักจะกระจัดกระจายไป ทำให้ยากแก่การรวบรวมเพื่อจัดทำรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิง วิธีการหนึ่งที่จะช่วยได้มากคือ เมื่อสืบค้นในห้องสมุด ให้จดรายละเอียดของเอกสารและสิ่งอ้างอิงที่ค้นมาลงในกระดาษการ์ด (ขนาด 3 นิ้ว x 5 นิ้ว หรือ 5 นิ้ว x 8 นิ้ว) ซึ่งมีขายทั่วไป โดยเขียนตามรูปแบบการเขียนเอกสารและสิ่งอ้างอิงของวิทยานิพนธ์ ใช้การ์ด 1 แผ่น ต่อเอกสาร 1 รายการ และอาจบันทึกเรื่องย่อของเอกสารนั้น ๆ ไว้ด้วย แยกแผ่นการ์ดเฉพาะที่ได้อ้างอิงไว้ในวิทยานิพนธ์มารวบรวมไว้ต่างหาก เมื่อมีการแก้ไขวิทยานิพนธ์ เอกสารบางฉบับอาจถูกตัดทิ้งไปก็สามารถดึงการ์ดออกได้ การจัดทำการ์ดยังสะดวกในการเรียงลำดับเอกสารและสิ่งอ้างอิง โดยนำการ์ดมาเรียงลำดับแล้วพิมพ์จากการ์ดโดยตรง

1.5 วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เป็นเอกสารที่แสดงคุณภาพของการค้นคว้าวิจัย และเป็นการประเมินผลการศึกษาของนิสิต ดังนั้นนิสิตควรตรวจร่างวิทยานิพนธ์และปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ให้สมบูรณ์ก่อนที่จะเสนอกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ประจำตัวนิสิตเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง แล้วทำการแก้ไขตามคำแนะนำจนเรียบร้อยดีแล้วจึงนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย



## 2. การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

เมื่อนิสิตรวบรวมวิทยานิพนธ์ที่มีขนาดและรูปแบบตามคู่มือวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เรียบร้อยแล้ว นิสิตรสามารถขอรับการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์จากบัณฑิตวิทยาลัยได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

2.1 ยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ พร้อมวิทยานิพนธ์ 1 เล่ม ต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

2.2 หลังจากยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ ประมาณ 5 วันทำการ ให้นิสิตรมารับผลการตรวจสอบรูปแบบพร้อมวิทยานิพนธ์คืน

## 3. การส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

3.1 ส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ 1 เล่ม (ไม่ต้องเข้าปก)

3.2 ส่งเอกสารประกอบต้นฉบับวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

3.2.1 ใบส่งทำเล่มและซีดีวิทยานิพนธ์

3.2.2 คำร้องทั่วไป ฉบับที่ใช้ส่งตรวจใบรับรองวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อ และมีการลงนามของเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

3.2.3 คำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ (วพ.01) ที่มีการลงนามในทุกส่วนเรียบร้อยแล้ว

3.2.4 คำร้องขอส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ (วพ.02)

3.2.5 แบบฟอร์มการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ (วพ.04) และเอกสารการยอมรับให้ตีพิมพ์จากสำนักพิมพ์ หรือเอกสารที่ตีพิมพ์แล้ว **(เฉพาะหลักสูตรที่กำหนด ยกเว้นนิสิตเข้าตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป ต้องตีพิมพ์ทุกคน)**

3.2.6 คำร้องขอรับการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ (วพ.05) และสำเนา 2 ฉบับ (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาใบรับรองวิทยานิพนธ์ 1 ฉบับ

3.2.7 ใบรับรองวิทยานิพนธ์ที่มีการลงนามของคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตแล้ว ต้นฉบับ 1 ฉบับ และสำเนา 1 ฉบับ **โดยไม่ต้องลงวัน เดือน ปี ในส่วนท้ายของใบรับรองวิทยานิพนธ์**

3.2.8 บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่มีการลงนามของประธานกรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และนิสิตรเรียบร้อยแล้ว

3.2.9 ใบปลอດหนีจากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

3.2.10 คำร้องขอจบการศึกษา 1 ฉบับ

3.2.11 สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียน (KU2) หรือหลักฐานแสดงการชำระเงินในการลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่นิสิตส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์

3.2.12 แผ่นซีดี (CD) บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ 1 แผ่น

3.2.13 สื่อประกอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) เช่น สไลด์ เทป วีดิทัศน์

3.3 นิสิตมาติดตามผลการตรวจรับรูปเล่มวิทยานิพนธ์ตามวันที่บัณฑิตวิทยาลัยนัดหมาย ประมาณ 3 วันทำการ หากวิทยานิพนธ์มีข้อบกพร่องและ/หรือนิสิตส่งหลักฐานไม่ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอน บัณฑิตวิทยาลัยจะยังไม่ดำเนินการต่อไป

3.4 เมื่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามอนุมัติในใบรับรองวิทยานิพนธ์แล้ว นิสิตนำต้นฉบับวิทยานิพนธ์ คำร้อง วพ. 02 และแผ่นซีดีข้อมูลวิทยานิพนธ์ ไปดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม และจัดทำรูปเล่ม/แผ่นซีดีวิทยานิพนธ์ตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดต่อไป

3.5 นิสิตนำคำร้อง วพ. 02 ที่ประทับตรา “ชำระเงินแล้ว” คืนต่อบัณฑิตวิทยาลัย และลงนามในสมุดลงทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา

สอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย และแก้ไขร่างวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ

- ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ (เข้าเล่มปกอ่อน) พร้อมคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ (วพ. 01)
- ส่งคำร้องทั่วไป (บว.01) [อาจารย์ไม่ต้องลงนาม] เพื่อขอตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร โดยแนบ ...
  1. ใบรับรองวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไม่ต้องลงนาม)
  2. บทคัดย่อฉบับสมบูรณ์ [นิตินิตลงนาม, คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไม่ต้องลงนาม]
  3. คำร้องขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย (วพ. 03) (ถ้ามี)

ส่งเล่มต้นฉบับ คำร้อง วพ. 02 พร้อมหลักฐานประกอบการจบการศึกษาที่ระบุในคำร้อง วพ. 02 (หลังจากบัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบต้นฉบับ และหลักฐานหากถูกต้องแล้วจะประทับตรา “จัดทำรูปเล่มได้” ลงในคำร้อง วพ. 02)

ส่งเล่มต้นฉบับวิทยานิพนธ์, แบบฟอร์ม วพ. 02, แผ่นซีดี (CD) และใบส่งทำเล่มและซีดีวิทยานิพนธ์ พร้อมชำระเงินเพื่อจัดทำเล่มวิทยานิพนธ์ ที่เคาน์เตอร์การเงิน

นำคำร้อง วพ. 02 ที่ประทับตรา “ชำระเงินแล้ว” คืนต่อบัณฑิตวิทยาลัย และลงนามในสมุดลงทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา

**ภาพที่ 2** ขั้นตอนการส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์