

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการทางการศึกษาการศึกษา

เรื่อง กระบวนการขั้นตอนหลังสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

1. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลา และช่องทางการให้บริการ

เมื่อนักศึกษาดำเนินการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ปรากฏผลผ่านแล้ว นักศึกษาจะต้องดำเนินการในกระบวนการหลังสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติปริญญาทั้งหมด 4 ขั้นตอนดังนี้

1.1 ขั้นตอนการส่งตรวจบทคัดย่อ เมื่อปรากฏผลสอบผ่านเข้าสู่ระบบแล้ว นักศึกษาดำเนินจัดทำรูปเล่มให้ตรงตาม Format และให้นักศึกษาดำเนินการตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษ โดยให้ดำเนินการผ่านระบบ Online Abstract System โดยเมื่อส่ง Abstract แล้วสถานะจะขึ้นรออาจารย์ศูนย์ภาษาของบัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจ ขั้นตอนนี้ใช้ระยะเวลาประมาณ 3 - 7 วัน กรณีแก้ไขนักศึกษาปรับแก้ตามคำแนะนำให้เสร็จสิ้นจึงดำเนินการขั้นต่อไปได้ กรณีผ่านการตรวจ Abstract นักศึกษาสามารถดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้คือ การเข้าระบบส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ออนไลน์

นักศึกษาสามารถเข้าระบบตรวจ Abstract ได้ที่

<https://graduate.mahidol.ac.th/AbstractOnline/student/Login.php>

1.2 ขั้นตอนการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ หลังจากการตรวจ Abstract ปรากฏผลผ่านแล้วให้นักศึกษาดำเนินการส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ในระบบ เนื้อหาที่จะส่งสามารถรวมเป็นไฟล์เดียวส่งหรือจะแบ่งไฟล์ในการแนบเอกสารเพื่อตรวจได้ โดยการแบ่งไฟล์ มีดังนี้ Cover, Abstract, Table to content, Content/Body, Reference, Appendix, Biography และในขั้นตอนการส่งรูปเล่มนักศึกษาจะต้องอัปโหลดผลการตรวจ Turnitin Originality Report เข้าในระบบไปพร้อมกันด้วย

นักศึกษาสามารถเข้าระบบระบบส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ได้ที่

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

นักศึกษาสามารถเข้าสู่ข้อมูล ระบบช่วยเหลือในการตรวจ Turnitin ของหอสมุดกลางมหิดลได้ที่

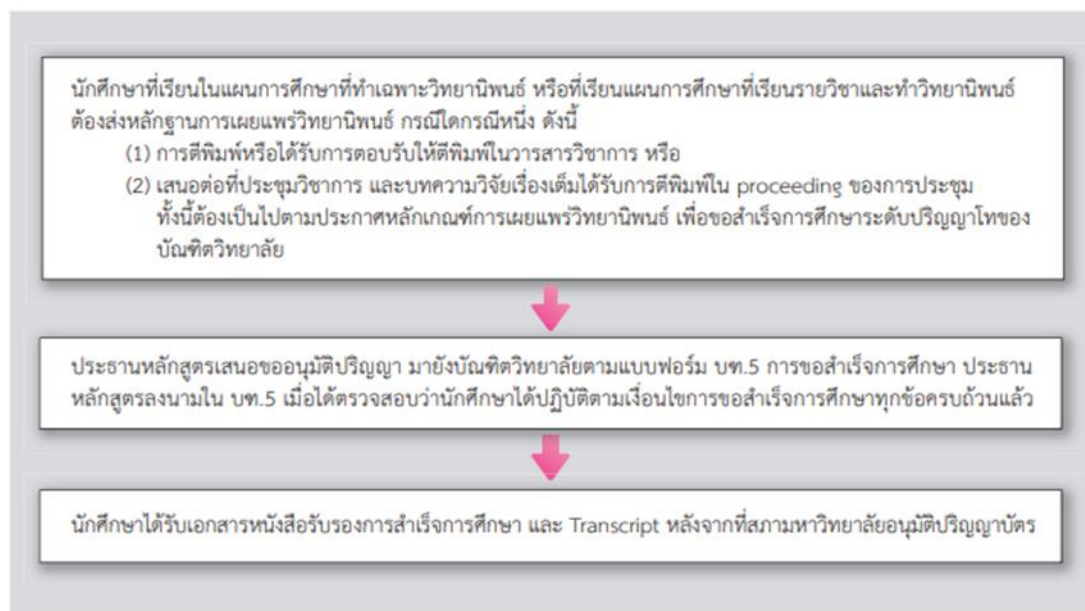
<https://www.li.mahidol.ac.th/account-turnitin/>

ปล. ขั้นตอนที่ 1.1 และ 1.2 มี กระบวนการในการจัดทำทั้งหมดอยู่ในระยะเวลา 21 วัน นับตั้งแต่วันที่ปรากฏผล ผ่าน นับรวมวันเสาร์-อาทิตย์ หากดำเนินการเกินกำหนดจะต้องชำระค่าปรับกับทางบัณฑิตวิทยาลัยวันละ 200 บาท โดยวันที่หยุดนับค่าปรับเป็นวันที่นักศึกษาดำเนินการยื่นตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์เข้าในระบบโดยอนุโลมให้ไม่ต้องรอดตรวจให้ปรากฏผลผ่านได้

1.3 ขั้นตอนจัดพิมพ์รูปเล่ม เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการขั้นตอนในระบบส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ในระบบออนไลน์ให้นักศึกษาดำเนินการ ปรีนเอกสารหน้าเสนอขออนุมัติวิทยานิพนธ์และเอกสารหน้าเสนอวิทยานิพนธ์ให้ ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตร/ประธานสอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก/อาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามแล้วนำเอกสารมาส่งที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามถัดไป เมื่อลงนามครบเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้นักศึกษานำไปจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มดำ โดยทางหลักสูตรขอจำนวน 2 เล่มเพื่อนำเข้าห้องสมุด และให้นักศึกษาจัดทำตามจำนวนของอาจารย์กรรมการสอบเพื่อส่งให้อาจารย์ โดยมีระยะเวลาดำเนินการในขั้นตอนนี้ 1 เดือน หลังจากมีผลผ่านของการตรวจรูปเล่ม

1.4 ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการขั้นตอนในระบบส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ในระบบออนไลน์แล้ว หลังจากนั้นให้ดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา นักศึกษาแผน ข. สามารถดำเนินการในระบบได้ทันที ส่วนนักศึกษาแผน ก. หากนำเสนอการเผยแพร่วิทยานิพนธ์แล้วสามารถดำเนินการได้ โดยมีเอกสารประกอบในการยื่นในระบบคือ หลักฐานการนำเสนอผลงาน ใบประกาศนียบัตร เอกสารที่แสดงเลขหน้าของการตีพิมพ์ผลงาน ในกระบวนการนำเสนอผลงานขอเน้นย้ำให้นักศึกษาใส่สถานะของตนเอง เป็นนักศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตตปัญญาศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

นักศึกษาสามารถเข้าระบบระบบแบบฟอร์มออนไลน์เพื่อขอสำเร็จการศึกษา Online GR 5 ได้ที่ <https://graduate.mahidol.ac.th/e-graduate/main/formlogin.php>



ภาพที่ 1 : ภาพกระบวนการขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา

2. ค่าธรรมเนียม

โดยกระบวนการขั้นตอนหลังสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาทั้ง 4 ขั้นตอนที่ผ่านมาเบื้องต้นไม่มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ระบบทางบัณฑิตวิทยาลัยวางรูปแบบไว้ให้ แต่มีเงื่อนไขสำคัญบางประการคือ ในขั้นตอนที่ 1.1 ขั้นตอนการส่งตรวจบทคัดย่อ และ 1.2 ขั้นตอนการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์มี กระบวนการในการจัดทำทั้งหมดอยู่ในระยะเวลา 21 วัน นับตั้งแต่วันที่ปรากฏผล ผ่าน นับรมวันเสาร์-อาทิตย์ หากดำเนินการเกินกำหนดจะต้องชำระค่าปรับกับทางบัณฑิตวิทยาลัยวันละ 200 บาท โดยวันที่หยุดนับค่าปรับเป็นวันที่นักศึกษาดำเนินการยื่นตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์เข้าในระบบโดยอัตโนมัติไม่ต้องรอตรวจให้ปรากฏผลผ่านได้

3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.1 หลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท พ.ศ. 2557

<https://graduate.mahidol.ac.th/download/staff/Rule/Group04/Graduate05-Th.pdf>

3.2 ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง การป้องกันการคัดลอกผลงานผู้อื่นในวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ พ.ศ. 2556

<https://graduate.mahidol.ac.th/download/staff/Rule/Group06/Announcement16-Th.pdf>