

แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาและหลักสูตร ส่วนงานบริการการศึกษา
เรื่อง ขั้นตอนการดูแลและติดตามของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตตปัญญาศึกษา

1. นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ตามความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา
2. เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างฯ ผ่านระบบแบบฟอร์มออนไลน์วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานหลักสูตรทราบ
3. บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (ใช้เวลาจัดทำคำสั่ง 7-14 วันทำการ)
4. นักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และเสนอขอสอบโครงร่างฯ ภายใน 2 ภาคการศึกษา นับตั้งแต่เริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์
5. นักศึกษายื่นเรื่องขอสอบโครงร่างฯ เพื่อกำหนดสอบพร้อมทั้งเสนอรายชื่อคณะกรรมการผ่านระบบแบบฟอร์มออนไลน์วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (บพ.39) ก่อนกำหนดสอบ 20 วัน และแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานหลักสูตรทราบ พร้อมทั้งส่งเอกสารโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ 3 บทให้แก่คณะกรรมการพิจารณาสอบก่อนสอบอย่างน้อย 7-15 วันทำการ
6. บัณฑิตวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และกำหนดสอบโครงร่างฯ
7. นักศึกษาสอบโครงร่างฯ ตามกำหนดการในคำสั่งของบัณฑิตวิทยาลัย
8. ภายหลังการสอบโครงร่างฯ

กรณีสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไข : หลักสูตรโดยประธานหลักสูตรส่งผลการสอบโครงร่างฯ บพ.33 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 15 วันทำการหลังจากวันสอบ

กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข : หลักสูตรโดยประธานหลักสูตรส่งผลการสอบโครงร่างฯ บพ.4 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 15 วันทำการหลังจากวันสอบ อาจารย์ที่ปรึกษาที่ปรึกษาโครงร่างฯ ติดตามและตรวจสอบการแก้ไขโครงร่างให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสอบ เมื่อดำเนินการปรับแก้ตามมติคณะกรรมการเสร็จสิ้นแล้ว หลักสูตรโดยประธานหลักสูตรส่งผลการแก้ไขโครงร่างฯ บพ.37 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัย กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ต้องแก้ไขภายในไม่เกิน 90 วัน สำหรับวิทยานิพนธ์ และไม่เกิน 30 วัน สำหรับสารนิพนธ์นับจากวันที่นักศึกษาสอบโครงร่างฯ (นับรวมวันหยุดราชการด้วย)

กรณีสอบไม่ผ่าน : นักศึกษาต้องจัดทำโครงร่างฯตามคำแนะนำของกรรมการสอบและนัดหมายวันสอบใหม่

9. หลังจากนักศึกษามีผล “ผ่าน” โครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์แล้ว ให้เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์และหัวข้อวิทยานิพนธ์ทันที โดยใช้แบบฟอร์ม บพ.1 ผ่านระบบแบบฟอร์มออนไลน์วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ออนไลน์ ในขั้นตอนนี้ นักศึกษาต้องจัดเตรียมบทคัดย่อของโครงร่าง

วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ 3 บท ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อแนบไฟล์เข้าไปในระบบด้วย และแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานหลักสูตรทราบ

10. นักศึกษาทำเรื่องขออนุมัติใช้ภาษาไทย กรณีเขียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์เป็นภาษาไทย โดยใช้แบบแจ้งความจำนงขอเขียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์เป็นภาษาไทยผ่านแบบฟอร์ม CE.03 ดาวน์โหลดได้จาก www.ce.mahidol.ac.th เมนูหลักสูตร> แบบฟอร์มต่างๆ กรอกข้อมูลและเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักประธานหลักสูตร และประธานคณะกรรมการพิจารณาภาษาอนุมัติ จากนั้นหลักสูตรทำเรื่องขออนุมัติใช้ภาษาไทยไปยังบัณฑิตวิทยาลัย (ใช้เวลา 7-14 วัน)
11. บัณฑิตวิทยาลัยออกคำสั่งอนุมัติหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (ใช้เวลา 7-14 วัน)
12. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์แล้วจะต้องจัดทำแบบฟอร์มประเมินผลการทำงานวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ส่งอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านแบบฟอร์ม บท.42 ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ทุกภาคการศึกษา กรณีนักศึกษาไม่ส่งเอกสารดังกล่าวในระบบจะทำให้นักศึกษาติดเกรด X และไม่สามารถยื่นเรื่องสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ได้ (สอบจบ)
13. นักศึกษาเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนประจำมหาวิทยาลัยมหิดล (MU-IRB) ภายใน 90 วันหลังสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และก่อนเริ่มการวิจัย *นักศึกษาต้องเข้ารับการอบรมหรือเข้าเรียนชั่วโมงจริยธรรมการวิจัยในคนที่มีการเรียนการสอน หลังการอบรมนักศึกษาจะได้รับใบผ่านการอบรมซึ่งจะต้องใช้ประกอบการยื่นขอคำรับรอง
14. นักศึกษาดำเนินการทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ โดยวิทยานิพนธ์จะขอยื่นสอบได้เมื่อใช้เวลาในการทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 90 วัน และสำหรับสารนิพนธ์ใช้เวลาในการทำไม่น้อยกว่า 45 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อจนถึงวันที่ขอกำหนดสอบ (นับรวมวันหยุดราชการด้วย)
15. เงื่อนไขการขอสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (สอบจบ)
 - สอบผ่านทุกรายวิชา ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในโครงสร้างหลักสูตรและได้ GPA 3.00
 - ผ่านเกณฑ์ประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์
 - ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะการทำงานและการใช้ชีวิตในสังคม (Soft Skill)
 - เฉพาะนักศึกษาที่ทำสารนิพนธ์จะต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Exam) ซึ่งหลักสูตรจะทำการนัดหมายการสอบให้แก่นักศึกษา
10. นักศึกษานัดหมายอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบเพื่อทำการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์และดำเนินการยื่นขอสอบในระบบแบบฟอร์มออนไลน์วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (บท.2) ก่อนกำหนดสอบ 20 วัน และแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานหลักสูตรทราบ พร้อมทั้งส่งเอกสารโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้แก่คณะกรรมการพิจารณาสอบก่อนสอบอย่างน้อย 7-15 วันทำการ

11. บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบเกณฑ์การขอสอบและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ
12. นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ตามกำหนดการสอบในคำสั่งของบัณฑิตวิทยาลัย
11. ภายหลังจากสอบ

กรณีสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไข : หลักสูตรโดยประธานหลักสูตรส่งผลการสอบโครงร่างฯ บท.4 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 15 วันทำการหลังจากวันสอบ

กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข : หลักสูตรโดยประธานหลักสูตรส่งผลการสอบโครงร่างฯ บท.4 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 15 วันทำการหลังจากวันสอบ อาจารย์ที่ปรึกษาที่ปรึกษาโครงร่างฯ ติดตามและตรวจสอบการแก้ไขโครงร่างให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสอบ เมื่อดำเนินการปรับแก้ตามมติคณะกรรมการเสร็จสิ้นแล้ว หลักสูตรโดยประธานหลักสูตรส่งผลการแก้ไขโครงร่างฯ บท.37 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัย กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ต้องแก้ไขภายในไม่เกิน 90 วัน สำหรับวิทยานิพนธ์ และไม่เกิน 30 วัน สำหรับสารนิพนธ์นับจากวันที่นักศึกษาสอบโครงร่างฯ (นับรวมวันหยุดราชการด้วย) หากแก้ไขไม่ทันภายในกำหนดผลการสอบจะเปลี่ยนเป็น “ตก” นักศึกษาต้องลงทะเบียนชำระค่าธรรมเนียมรายวิชา วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์หัวข้อใหม่