

รายละเอียดการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเพื่อสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสารที่ต้องส่ง
1. แจ้งขอจบการศึกษาในภาคการศึกษาที่จะจบการศึกษา (แจ้งภายใน 1 เดือนหลังจากเปิดภาคการศึกษา)		
1.1	แจ้งจบที่เว็บไซต์สำนักทะเบียน (reg.tu.ac.th)	เอกสารสำหรับการแจ้งจบ (หลังส่งเข้าระบบแล้วให้เก็บไว้กับตัว)
1.2	พิมพ์ใบแจ้งจบแล้วสแกนเข้าไปในระบบที่สำนักทะเบียนกำหนดไว้	
1.3	ส่งรูปภาพสวมชุดครุยตามที่สำนักทะเบียนกำหนดไว้	
2. การรายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (ส่งก่อนปิดภาคการศึกษาทุกภาคที่มีการลงทะเบียน)		
2.1	ดำเนินการส่งแบบฟอร์มประเมินความก้าวหน้าฯ (นม.16/นม.15)	แบบ นม.16/นม.15
3. การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (สอบเปิดเล่ม) (ส่งตามกำหนดเวลาที่คณะฯประกาศ)		
3.1	- ดำเนินการส่งแบบฟอร์มการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้สอบ) - รอแจ้งวันสอบจากบัณฑิตศึกษาและเตรียมตัวมาสอบเค้าโครงฯ	1. แบบ นม.5 2. ใบรายงานผลการศึกษา 3. เล่มเค้าโครงฯ 4 เล่ม
4. การสอบวิทยานิพนธ์ (สอบปิดเล่ม) (ส่งตามกำหนดเวลาที่คณะฯประกาศและต้องสอบผ่านเค้าโครงฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 เดือน)		
4.1	- ดำเนินการส่งแบบฟอร์มการสอบวิทยานิพนธ์ (อาจารย์ที่ปรึกษาต้องลงนามในแบบฟอร์มอนุมัติให้สอบได้) - รอแจ้งวันสอบจากบัณฑิตศึกษาและเตรียมตัวมาสอบวิทยานิพนธ์ - ส่งบทความสรุปผลการศึกษาจากวิทยานิพนธ์เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ (ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถส่งบทความให้บัณฑิตศึกษาล่วงหน้าได้โดยไม่ต้องรอยื่นพร้อมกับการสอบปิดเล่ม หรือในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นว่านักศึกษามีผลการศึกษาที่ชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถเรียบเรียงเป็นบทความทางวิชาการได้แล้ว) * บัณฑิตศึกษาจะรับบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารบัณฑิตศึกษา ปีละ 100 บทความเท่านั้น ในกรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับการตีพิมพ์บทความกับวารสารบัณฑิตศึกษา นักศึกษาต้องไปหาช่องทางตีพิมพ์ในวารสารอื่นหรือนำเสนอบทความทางวิชาการในงานสัมมนาที่คณะฯหรือหน่วยงานอื่นจัดในลักษณะที่มีรายงานสืบเนื่องทางวิชาการหรือ Proceeding	1. แบบ นม.6 2. ใบรายงานผลการศึกษา 3. เล่มวิทยานิพนธ์ 4 เล่ม 4. คำร้องขอเสนอบทความ 1 ชุด 5. บทความวิทยานิพนธ์ 1 ชุด 6. หน้าการส่งบทความผ่านระบบ ThaiJo 1 ชุด 7. ใบรับรองการตีพิมพ์/ใบประกาศการนำเสนอ Proceeding (ถ้าไม่มีต้องส่งพร้อมกับการขออนุมัติปริญญา)
5. การสอบการค้นคว้าอิสระ (ส่งตามกำหนดเวลาที่คณะฯประกาศและต้องสอบผ่านประมวลความรู้)		
5.1	- ดำเนินการส่งแบบฟอร์มการสอบการค้นคว้าอิสระ (อาจารย์ที่ปรึกษาต้องลงนามในแบบฟอร์มอนุมัติให้สอบได้) - รอแจ้งวันสอบจากบัณฑิตศึกษาและเตรียมตัวมาสอบการค้นคว้าอิสระ - ส่งบทความสรุปผลการศึกษาจากการค้นคว้าอิสระเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ (ทั้งนี้ นักศึกษาส่งบทความให้บัณฑิตศึกษาล่วงหน้าได้ โดยไม่ต้องรอยื่นพร้อมกับการสอบการค้นคว้าอิสระ หรือในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นว่านักศึกษามีผลการศึกษาที่ชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถเรียบเรียงเป็นบทความทางวิชาการได้แล้ว) * สำหรับนักศึกษารหัส 59 – 60 จะต้องส่งบทความตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)	1. แบบ นม.3 2. ใบรายงานผลการศึกษา 3. เล่มการค้นคว้าอิสระ 3 เล่ม 4. คำร้องขอเสนอบทความ 1 ชุด 5. บทความการค้นคว้าอิสระ 1 ชุด 6. หน้าการส่งบทความผ่านระบบ ThaiJo 1 ชุด 7. ใบรับรองการตีพิมพ์/ใบประกาศการนำเสนอ Proceeding (ถ้าไม่มีต้องส่งพร้อมกับการขออนุมัติปริญญา)

ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสารที่ต้องส่ง
	* สำหรับนักศึกษารหัส 61 เป็นต้นไป การค้นคว้าอิสระไม่ต้องตีพิมพ์ในวารสารวิชาการก็ได้ แต่ต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะที่สืบค้นได้ เช่น website	
6. การส่งตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ		
6.1	หลังจากแก้ไขตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว ให้พิมพ์เล่มวิทยานิพนธ์ (ไม่จำเป็นต้องพิมพ์หน้าเดียว) ให้เจ้าหน้าที่คณะฯ ตรวจรูปแบบใช้เวลา 4 วัน นับตั้งแต่วันยื่นคำร้อง	1. นม.13/ นม.14 2. รูปเล่มวิทยานิพนธ์
7. การส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระผ่านระบบ TU e-thesis		
7.1	ให้กรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและคณบดีลงนามในหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	1. หน้าอนุมัติฯ ที่ลงนามครบ (ตัวจริง) 1 ชุด 2. ปกรอง Thesis/IS จากระบบ TU e-thesis ในขั้นตอนสุดท้าย 1 ชุด 3. บทคัดย่อภาษาไทย ฉบับหัวสำนักหอสมุด (เป็นหน้าบทคัดย่อภาษาไทย แต่มีรายละเอียดแตกต่างตรงชื่อ/ชื่อ วฟ./คณะ/มหาวิทยาลัย) 1 ชุด 4. ใบรับรองการตีพิมพ์/ใบประกาศการนำเสนอ Proceeding * บัณฑิตศึกษาจะรับบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารบัณฑิตศึกษา ปีละ 100 บทความเท่านั้น ในกรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับการตีพิมพ์บทความกับวารสารบัณฑิตศึกษา นักศึกษาต้องไปหาช่องทางตีพิมพ์ในวารสารอื่นหรือนำเสนอบทความทางวิชาการในงานสัมมนาที่คณะฯ หรือหน่วยงานอื่นจัดในลักษณะที่มีรายงานสืบเนื่องทางวิชาการหรือ Proceeding
7.2	นำหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ลงนามครบไปแทนหน้าอนุมัติในไฟล์วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และรวมเป็นไฟล์ PDF (ตรวจสอบโปรแกรมสร้าง PDF ที่ระบบอาจกำหนดไว้ด้วย)	
7.3	อัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่มีหน้าอนุมัติตามข้อ 7.2 เข้าระบบ TU e-thesis	
7.4	ติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่คณะฯ ว่าได้ทำการอัปโหลดไฟล์แล้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรูปแบบของวิทยานิพนธ์ในระบบใช้เวลา 2 วัน	
7.5	หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและไม่มีการแก้ไข เจ้าหน้าที่จะกด submit จากนั้นระบบ TU e-thesis จะเข้าสู่ขั้นตอนที่ 2 (ขั้นตอนลงทะเบียน) เมื่อกรอกข้อมูลในขั้นนี้เรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่ขั้นตอนที่ 3 ให้ทำการดาวน์โหลดไฟล์ Thesis/IS ที่เป็น PDF (ไฟล์ที่มีรหัส ref และมีตราลายน้ำ มธ.) จากนั้นให้พิมพ์หน้าปกรองของ Thesis/IS จากไฟล์ดังกล่าวออกมา	
7.6	จัดทำบทคัดย่อภาษาไทยฉบับหัวสำนักหอสมุด จำนวน 1 ฉบับ	
8. การนำเสนอบทความวิทยานิพนธ์ผ่านระบบ ThaiJo		
8.1	เขียนบทความวิทยานิพนธ์ตามรูปแบบที่คณะฯ กำหนด พร้อมให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบและลงนามในใบคำร้องขอเสนอบทความวิทยานิพนธ์	บทความกับวารสารบัณฑิตศึกษา นักศึกษาต้องไปหาช่องทางตีพิมพ์ในวารสารอื่นหรือนำเสนอบทความทางวิชาการในงานสัมมนาที่คณะฯ หรือหน่วยงานอื่นจัดในลักษณะที่มีรายงานสืบเนื่องทางวิชาการหรือ Proceeding
8.2	สมัครใช้ระบบ Thaijo เพื่อขอส่งบทความในวารสารบัณฑิตศึกษาฯ จากนั้นอัปโหลดไฟล์บทความเข้าระบบ	
8.3	พิมพ์หน้าระบบการส่งบทความผ่านระบบ ThaiJo (สามารถเข้าจากลิงค์ในอีเมลที่ได้รับหลังอัปโหลดบทความได้)	