

ขั้นตอนการทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์

การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

1. หาหัวข้อและอาจารย์ที่ปรึกษา
2. เมื่อได้รับอนุมัติหัวข้อเรื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วให้นำใน **แบบ นม.04 (คำร้องขอแจ้งหัวข้อวิทยานิพนธ์และแจ้งชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา)**ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามและยื่นต่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา
3. การเรียบเรียงเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาต้องได้รับการปรึกษาและคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา
4. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่จะส่งเสนอสอบได้จะต้องผ่านการพิจารณาและความเห็นชอบแล้วโดยนักศึกษาต้องนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาใน **แบบ นม.05 (แบบคำร้องขอสอบข้อเสนอสอบและเค้าโครงวิทยานิพนธ์)** เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม พร้อมส่งเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 ชุด เพื่อใช้ในการสอบและเอกสารแนบใบรายงานผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2556
5. คณะกรรมการสอบจะแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบในห้องที่ทำการสอบอย่างไม่เป็นทางการ
6. มติของคณะกรรมการมีได้ใน 3 กรณี คือ
 - 1. อนุมัติให้ผ่านโดยไม่มีการแก้ไข
 - 2. อนุมัติให้ผ่านโดยมีการแก้ไข
 - 3. ไม่ผ่าน

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบมีมติให้ผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์โดยมีการแก้ไข นักศึกษาจะต้องนำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้แก้ไขตามมติของคณะกรรมการสอบและผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วมายื่นต่อบัณฑิตศึกษา 1 ชุด ภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้แจ้งผลการสอบ

การสอบปิดเล่มวิทยานิพนธ์

1. ให้นักศึกษายื่นขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์เมื่อได้รับอนุมัติผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน นับจากวันที่สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์เขียนคำร้องลงใน แบบ นม.06 (แบบคำร้องขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์) อย่างชัดเจนด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามเพื่อแสดงว่าได้รับอนุญาตให้สอบได้เป็นจำนวน 6 เล่ม ให้เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาและกรอกเอกสารเกี่ยวกับการสอบวิทยานิพนธ์ บทคัดย่อพร้อม Key Word ลงในแบบฟอร์ม ที่ www.grad.law.tu.ac.th
2. เมื่อนักศึกษาผ่านการสอบวิทยานิพนธ์ แล้วต้องปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการสอบกำหนดให้โดยการควบคุมดูแลของ อาจารย์ที่ปรึกษา
3. เมื่อนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองแนะนำแล้ว ส่งเล่ม ๑ เล่ม ยื่นคำร้องใน แบบ นม.13 (แบบคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์) กรอกข้อมูลให้ชัดเจนเสนออาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม ส่งเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา
4. นักศึกษารับเล่มที่ตรวจรูปแบบเสร็จไปแก้ไขแล้วทำเล่มฉบับสมบูรณ์
5. การส่งเล่มและบทความ
 - เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ปกแข็ง สีแดง จำนวน 4 เล่ม
 - ข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมด้วยบทคัดย่อภาษาอังกฤษ โดย SAVE ใส่แผ่น CD เป็น .pdf file จำนวน 5 แผ่น ใส่กล่องให้เรียบร้อย
 - บทคัดย่อภาษาไทย หัวสำนักหอสมุด (ถ่ายเอกสาร) จำนวน 4 ชุด
 - บทความ 1 ชุด ความยาวห้ามเกิน 10 หน้ากระดาษ A 4 ซึ่งบทความดังกล่าวต้องผ่านการอ่านจาก อาจารย์ที่ปรึกษาก่อนส่งให้ฝ่ายธุรการบัณฑิตศึกษา พร้อมด้วยแผ่นดิสก์ 1 แผ่น (Word file) หรือ CD