

**ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์
ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะมนุษยศาสตร์**

1. ได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ จากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชาแล้ว
2. ลงทะเบียนกระบวนวิชา หรือ ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษาที่จะเสนอขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ
3. ตรวจสอบกำหนดการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะมนุษยศาสตร์ในแต่ละเดือน โดยติดต่อสอบถามข้อมูลจากภาควิชา/ สาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด โดยมีหลักการเบื้องต้นดังนี้
 - 3.1 คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ มีกำหนดการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง ในทุกวันพุธที่ 2 ของแต่ละเดือน
 - 3.2 ภาควิชา/ สาขาวิชาต้องส่งเอกสารที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ ก่อนวันประชุมฯ
4. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการเสนอขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ โดยเรียงลำดับเอกสาร ดังนี้
 - 4.1 แบบประเมินวิทยานิพนธ์ (ไม่ต้องกรอกเลขที่วาระ)
 - 4.2 แบบเสนอหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ฉบับเสนอต่อที่ประชุมฯ) (ไม่ต้องกรอกเลขที่วาระ)
 - สำหรับนักศึกษาปริญญาโท
 - สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก
 - 4.3 หลักฐานการผ่านเงื่อนไขความรู้ภาษาต่างประเทศ
 - 4.4 โครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับย่อ (ถ้ามี) จำนวนไม่เกิน 15-20 หน้า ไม่รวมบรรณานุกรม ทั้งนี้ หากโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่จัดทำ มีจำนวนหน้าไม่เกิน 20 – 23 หน้า ไม่ต้องจัดทำฉบับย่อก็ได้

ให้จัดเรียงเอกสารตามข้อ 4.1 – 4.4 แล้วเย็บรวมกัน เป็น 1 ชุด
5. จัดทำสำเนาเอกสารตามข้อที่ 4 จำนวน 27 ชุด และโครงร่างวิทยานิพนธ์**ฉบับเต็ม** จำนวน 1 ชุด
6. ส่งเอกสารตามข้อที่ 5 ณ ภาควิชา/ สาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด เพื่อให้ภาควิชาส่งมายังคณะฯ ตามกระบวนการจัดส่งเอกสารของคณะฯ ต่อไป
7. คณะฯ จัดประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะมนุษยศาสตร์เพื่อพิจารณาหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา
8. นักศึกษารับทราบผลการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และดำเนินการดังนี้

8.1 กรณีที่ได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

8.1.1 ให้ปรับแก้ไขรายละเอียดวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการฯ ให้ข้อเสนอแนะ

8.1.2 จัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับที่ปรับแก้ไขแล้ว ประกอบด้วย

8.1.2.1 แบบฟอร์มเสนอหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ฉบับส่งบัณฑิตวิทยาลัย)

- [สำหรับนักศึกษาปริญญาโท](#)

- [สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก](#)

8.1.2.2 โครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับที่ปรับแก้ไขแล้ว เฉพาะฉบับเต็มเท่านั้น

ให้จัดเรียงเอกสารตามข้อ 8.1.2.1-8.1.2.2 แล้วเย็บรวมกัน เป็น 1 ชุด

8.1.3 ส่งตามข้อ 8.1.2 ณ ภาควิชา/ สาขาวิชา จำนวน 2 ชุด เพื่อให้ภาควิชา/ สาขาวิชา
ดำเนินการจัดส่งมายังคณะฯ ตามกระบวนการจัดส่งเอกสารของคณะฯ (ภาควิชาเก็บไว้ 1 ชุด, ส่งคณะฯ 1
ชุด)

8.2 กรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

8.2.1 ปรับแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

8.2.1 ดำเนินตามขั้นตอนในข้อที่ 3-8 จนกว่าจะได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

9. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อดำเนินการศึกษาวิจัย และจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์
ฉบับสมบูรณ์ต่อไป โดย ทุกภาคการศึกษาปกติ (ภาคเรียนที่ 1 และ 2) หากนักศึกษาไม่มีกระบวนการที่
ลงทะเบียนแล้ว จะต้องลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัยด้วย (*โปรดศึกษารายละเอียดเรื่อง
ลงทะเบียนโดยปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนทุกภาคการศึกษา*)