

## ขั้นตอนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

นักศึกษาต้องหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อกำหนดวันสอบล่วงหน้า และกำหนดรายชื่อกรรมการสอบ โดยประธานที่เป็นคนนอก ต้องขอ CV มาด้วย

1. นักศึกษาทำรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ ของเทอมนั้นแล้วเข้าระบบแบบฟอร์มออนไลน์วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (E-Form: Thesis and Thematic paper) ที่

url: <http://www.grad.mahidol.ac.th/prof/student/MainPage.php?lang=th&module=login.php>

หรือเข้าระบบการลงทะเบียนบัณฑิตวิทยาลัย แล้ว log in เลือก E-thesis เลือก E-form)

เพื่อไปกรอกฟอร์ม **บท 42** แล้ว submit ใช้เวลาประมาณ 1-2 สัปดาห์ในการ approve

2. เมื่อบท 42 เรียบร้อย ให้ทำเรื่องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ โดยเข้าไปกรอกที่

url: <http://www.grad.mahidol.ac.th/prof/student/MainPage.php?lang=th&module=login.php>

เพื่อไปกรอกฟอร์ม **บท. 2** กำหนดสอบวิทยานิพนธ์ แล้ว submit ใช้เวลาอย่างน้อย 15 วันในการ approve

3. แจ้งเจ้าหน้าที่ คือคุณดลนภา (พี่ตุ๋) เพื่อจองห้องสอบและประชาสัมพันธ์การสอบเพื่อให้คนเข้ามาฟัง

4. ก่อนสอบประมาณ 1-2 สัปดาห์ ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ให้กรรมการสอบ (เล่มควรผ่านการตรวจจากอาจารย์ที่ปรึกษาหลักมาก่อนแล้ว)

5. ในวันสอบนักศึกษานำเสนอประมาณ 40 นาที เปิดโอกาสให้ซักถาม แล้วปิดห้อง กรรมการจะถาม ในวันสอบ

นักศึกษาควรเตรียมใบอนุมัติวิทยานิพนธ์และใบรับรองวิทยานิพนธ์ (หน้าลายเซ็น 2 หน้า ที่เป็นส่วนหนึ่งของเล่ม thesis) มาด้วย เพราะหากสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไขจะได้ให้กรรมการสอบเซ็นเลย

6. หากผลสอบผ่านแบบไม่มีเงื่อนไข นักศึกษาให้กรรมการเซ็น ใบผลสอบ, ใบอนุมัติวิทยานิพนธ์, ใบรับรองวิทยานิพนธ์ (2 ใบหลังคือหน้าลายเซ็นเป็นส่วนหนึ่งของเล่ม thesis) จากนั้นนักศึกษา นำใบผลสอบไปส่งที่คุณนันทชพร/ดลนภา ทางหลักสูตรจะส่งผลสอบไปที่บัณฑิตวิทยาลัยให้ approve นักศึกษามีเวลา 21 วันในการส่งเล่มให้บัณฑิตวิทยาลัย

7. กรณีที่สอบผ่านแบบมีเงื่อนไขให้นำใบผลสอบไปส่งที่ คุณนันทชพร/ดลนภา กรรมการจะกำหนด dateline แก่เล่มของนักศึกษา ในช่วงเวลาไม่เกิน 90 วัน เมื่อแก้เล่มส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักตรวจผ่านแล้ว ส่งให้กรรมการสอบตรวจ ถ้าผ่านให้แจ้งคุณนันทชพรทำ **บท 4** ให้ประธานสอบ, major advisor และประธานหลักสูตรเซ็น จากนั้นหลักสูตรจะส่งบท 4 ให้บัณฑิตฯ approve

8. เมื่อบัณฑิต approve แล้ว ระบบ e-thesis จะเปิดให้นักศึกษา **submit thesis** โดยดำเนินการดังนี้

url: <http://www.grad.mahidol.ac.th/prof/student/MainPage.php?lang=th&module=login.php>

1. Submit abstract ภาษาอังกฤษและภาษาไทยของ thesis -- บัณฑิตฯ จะตรวจภาษา
2. ตรวจ Turn-it in โดย ติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดสถาบันฯ หรือ เข้า Google คีย์ Turn it in หอสมุดมหิดล และ save file report ไว้ว่าได้ similarity index กี่ % ทำแบบฟอร์มรายงาน Turn-it in มาให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก เช่น แล้วนำเอกสารเข้าระบบได้แก่ 1) report turn-it in ที่ save มา และ 2) ใบรายงานที่มีลายเซ็น advisor
3. Submit ไฟล์ เล่ม วิทยานิพนธ์ เข้าระบบ ตรวจสอบ format ให้ถูกต้อง เจ้าหน้าที่บัณฑิตจะตรวจอีกครั้ง ถ้าไม่ถูกต้องจะส่งกลับแก้ไข จนกว่าจะสมบูรณ์
4. ใบอนุมัติวิทยานิพนธ์ เมื่อมีคณะกรรมการลงนามทุกท่านแล้ว นักศึกษานำไปส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยด้วยตนเอง เพื่อให้คณบดีลงนามต่อไป เมื่อคณบดีลงนามแล้ว เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยจะติดต่อนักศึกษามารับเอกสารเพื่อรวบรวมส่งเล่มเข้าระบบออนไลน์)

**หมายเหตุ** นักศึกษาที่สอบป้องกันวิทยานิพนธ์มีผลผ่านหลังวันที่ 1 เมษายน 2563 ไม่ต้องส่งเล่มกระดาษ ส่งแต่ไฟล์ผ่าน e-thesis ค่ะ

9. ทำใบบท 5 เพื่อขอจบการศึกษา โดยระบุ

- วันที่ defense และมีผลผ่าน
- วันที่ บัณฑิตอนุมัติเล่มวิทยานิพนธ์
- ผลงานตีพิมพ์ สามารถใช้จดหมาย accept และ แนบ ตัว paper ด้วย 2 ชุด

หรือ proceeding ให้แนบกำหนดการงานประชุมที่ระบุวัน dateline of full paper submission, ใบประกาศรับรองว่าได้ไปนำเสนอจริงวันที่เท่าไร และ สำเนาหน้า paper ที่ปรากฏใน proceeding งานประชุม ด้วย 2 ชุด นักศึกษาลงนาม major advisor ลงนาม และนำมาให้ เจ้าหน้าที่หน่วยการศึกษาเข้าแฟ้มประธานหลักสูตรลงนาม เมื่อเรียบร้อย ทางหลักสูตรจะส่งเรื่องไปที่บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อ approve

**หมายเหตุ**

การ Approve ในระบบประกอบด้วย approve จาก อาจารย์ที่ปรึกษา → ประธานหลักสูตร → บัณฑิตฯ

**ติดต่อสอบถาม**

- คุณนันทิชาพร ที่โทร. 02-8002380 ต่อ 405 หรือ nantouchaporn.kon@mahidol.ac.th
- คุณดลนภา ที่โทร 02-8002380 ต่อ 420 หรือ donnapa.klo@mahidol.ac.th