

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ส่วนแรก/ส่วนที่สอง

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองบริการการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 กำหนด ดังนี้

ข้อ 31 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาสามัญระดับปริญญาโท (แผน ก) ให้แบ่งการลงทะเบียนเป็นสองส่วน โดยให้สามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ส่วนแรก (3 หน่วยกิต) ในภาคการศึกษาสุดท้ายของการเรียนรายวิชาปกติได้ โดยต้องได้ผลการศึกษาเป็น “S” กรณีได้ผลการศึกษาเป็น “U” จะต้องลงทะเบียนใหม่ในภาคถัดไป โดยต้องลงทะเบียนภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันประกาศผลการศึกษาเป็น “U” การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ส่วนแรก (๓ หน่วยกิต) จะต้องลงทะเบียนจนกว่าจะได้ผลการศึกษาเป็น “S” การนับหน่วยกิตให้นับเฉพาะภาคที่ได้ผลการศึกษาเป็น “S” เท่านั้น

การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ส่วนที่สอง ๙ หน่วยกิต ให้ลงทะเบียนภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันประกาศผลการศึกษาส่วนแรกเป็น “S” การลงทะเบียนหลังกำหนดจะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีคณะที่นักศึกษาเข้าศึกษาและจะต้องชำระค่าปรับตามข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียม”

ข้อ 32 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ให้แบ่งการลงทะเบียนเป็นสองส่วน โดยการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ส่วนแรก (๖ หน่วยกิต) ให้ลงทะเบียนได้เมื่อศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด โดยได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 และสอบคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ผ่านแล้ว โดยวิทยานิพนธ์ส่วนแรก (6 หน่วยกิต) ต้องได้ผลการศึกษาเป็น “S” กรณีได้ผลการศึกษาเป็น “U” จะต้องลงทะเบียนใหม่ในภาคถัดไป โดยต้องลงทะเบียนภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันประกาศผลการศึกษาเป็น “U” การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ส่วนแรก (๖ หน่วยกิต) จะต้องลงทะเบียนจนกว่าจะได้ผลการศึกษาเป็น “S” การนับหน่วยกิตให้นับเฉพาะภาคที่ได้ผลการศึกษาเป็น “S” เท่านั้น

การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกสำหรับแผนที่ไม่ต้องศึกษารายวิชา ให้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ส่วนแรก (6 หน่วยกิต) ได้เมื่อสอบคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ผ่านแล้ว

การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกในส่วนที่สอง จะลงทะเบียนได้เมื่อผลการศึกษาวินิจฉัยวิทยานิพนธ์ส่วนแรกเป็น “S” โดยให้ลงทะเบียนภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันประกาศผลการศึกษาวินิจฉัยวิทยานิพนธ์ส่วนแรกเป็น “S”

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) คณะที่นักศึกษาสังกัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 ถึง 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษาขอแบบฟอร์มคำร้อง/กรอกรายละเอียด (หมายเหตุ: -)	30 นาที	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษายื่นคำร้องให้เจ้าหน้าที่คณะตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับฯว่าด้วยการศึกษากำหนด (หมายเหตุ: (กรณีไม่เป็นไปตามที่ข้อบังคับฯ กำหนดให้แจ้งนักศึกษาทราบในขั้นตอนนี้))	1 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่คณะเสนออาจารย์ผู้แนะนำให้ความเห็นชอบและลงนามในคำร้อง (หมายเหตุ: -)	1 ถึง 3 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ คณะดีพิจารณาความเห็นของอาจารย์ผู้แนะนำ/เจ้าหน้าที่คณะและอนุมัติ (หมายเหตุ: (กรณีไม่อนุมัติให้แจ้งนักศึกษาทราบในขั้นตอนนี้))	1 ถึง 3 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้เจ้าหน้าที่คณะทำการลงทะเบียนผ่านระบบให้นักศึกษาและแจ้งนักศึกษาทราบ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
6)	การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนและนำไปชำระเงินที่ธนาคาร (หมายเหตุ: (การชำระเงินต้องชำระตามช่วงวันที่กำหนดในใบแจ้งยอดการชำระเงินเท่านั้น จึงจะถือว่าการลงทะเบียนสมบูรณ์))	1 ถึง 5 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวนักศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าลงทะเบียนเป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของสถาบัน (หมายเหตุ: -)	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	คณะที่นักศึกษาสังกัด (หมายเหตุ: -)
2)	กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (หมายเหตุ: (อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ ชั้น 4 โทร 02-7273364 02-7273375))
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 30/12/2558