

กระบวนการทำวิทยานิพนธ์

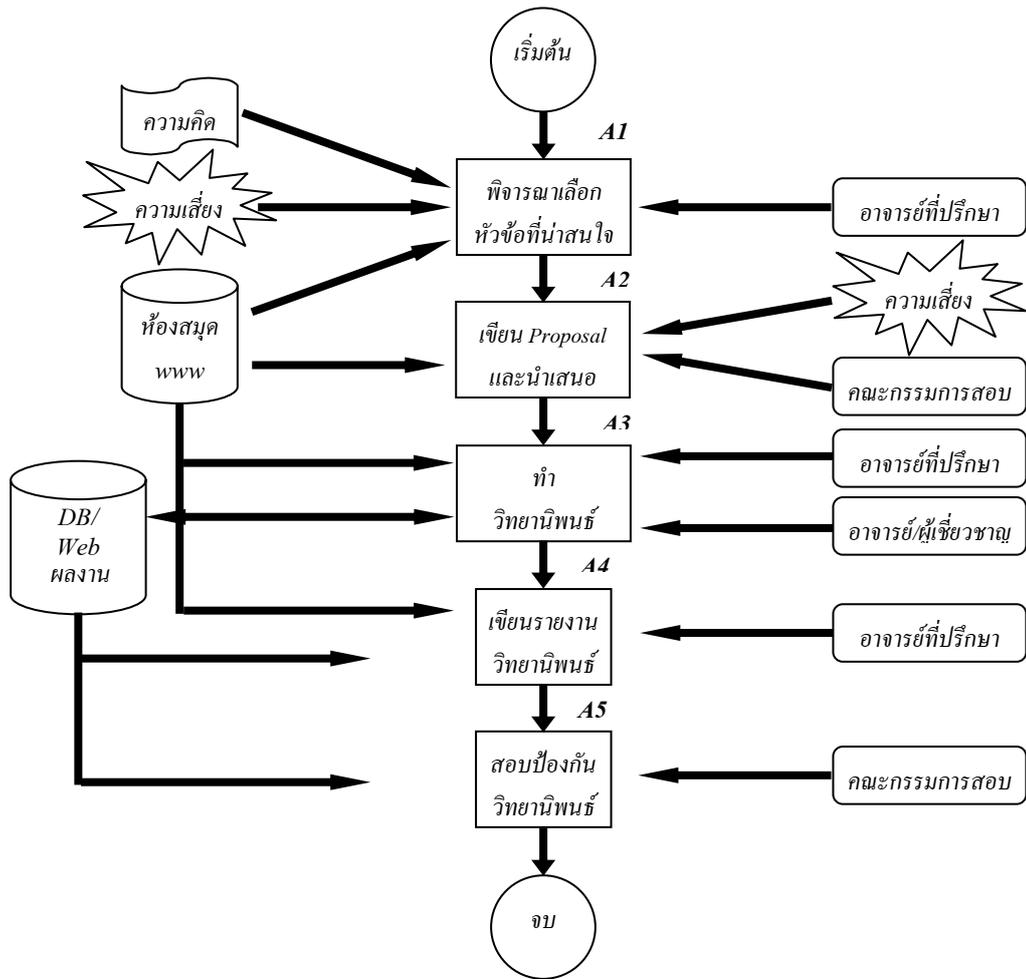
จัดทำโดย ชัยณี ศรีแก้ว

หัวหน้างานมาตรฐานวิทยานิพนธ์

การทำวิทยานิพนธ์ จะทำให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้เรียนรู้และสร้างประสบการณ์ในการทำวิจัย เป็นการแสดงศักยภาพและความสามารถของนักศึกษาว่ามีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะศึกษาค้นคว้า แสวงหาความรู้ สร้างองค์ความรู้ หาคำตอบเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ ตามกระบวนการวิจัยที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ โดยผลที่ได้จากวิทยานิพนธ์สามารถนำไปเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร สังคม และประเทศชาติในด้านต่าง ๆ

การทำวิทยานิพนธ์ในทางปฏิบัติ นักศึกษาบางรายอาจประสบปัญหาในการทำวิทยานิพนธ์ หรือไม่ทราบขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ว่า ควรจะเริ่มต้นอย่างไร ซึ่งโดยภาพรวมของกระบวนการทำวิทยานิพนธ์ มีวิธีการทำวิทยานิพนธ์ในแต่ละขั้นตอนดังต่อไปนี้ (กระบวนการทำโครงการศึกษาอิสระ/วิทยานิพนธ์, 2549)

กระบวนการทำวิทยานิพนธ์

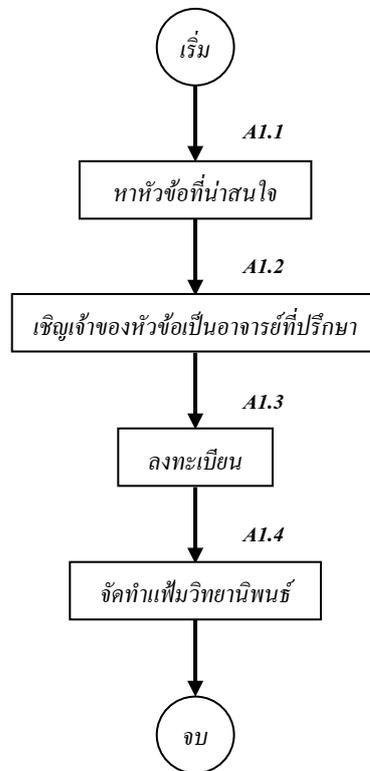


กิจกรรมหลัก A1 - พิจารณาเลือกหัวข้อที่น่าสนใจ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ได้หัวข้อที่สามารถนำไปใช้ทำวิทยานิพนธ์ได้ และหัวข้อ
นั้นได้รับการอนุมัติขั้นต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษา

กิจกรรมย่อย



กิจกรรม A1.1	หาหัวข้อที่น่าสนใจ
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ได้หัวข้อที่น่าสนใจ และเหมาะสมที่จะนำมาทำเป็นวิทยานิพนธ์
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อาจารย์, ผู้บริหารในหน่วยงาน
ข้อมูลเตรียมพร้อม	- รายการหัวข้อที่อาจารย์เสนอรายงาน โครงการงานและวิทยานิพนธ์ของรุ่นก่อน บทความวิชาการ - World Wide Web
ผลงานที่ได้	หัวข้อที่น่าสนใจ และเหมาะสม
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	นักศึกษาได้ศึกษาครบตามหน่วยกิตตามที่กำหนดก่อนเริ่มทำวิทยานิพนธ์
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	ได้หัวข้อเรื่องตามต้องการ
กิจกรรมย่อย	

1. ศึกษารายการหัวข้อที่อาจารย์เสนอ เลือกหัวข้อที่น่าสนใจ และคิดว่าน่าจะทำได้ 2-3 หัวข้อ แล้วนำไปปรึกษาอาจารย์ผู้เสนอหัวข้อนั้น ถ้าหากตกลงกับอาจารย์ได้ เป็นอันเสร็จกิจกรรมนี้
2. ศึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษารุ่นก่อน เลือกอ่านเรื่องที่น่าสนใจโดยเฉพาะคือ ส่วนคำแนะนำสำหรับศึกษาในอนาคต แล้วให้นำไปปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์นั้น หากตกลงกับอาจารย์ได้ เป็นอันเสร็จกิจกรรมนี้
3. อ่านบทความทางวิชาการในห้องสมุด และค้นดูบทความใน World Wide Web เพื่อหาเรื่องที่น่าสนใจ พยายามสร้างแนวคิดว่าอยากทำอะไร และสงสัยว่าสิ่งต่างๆ เป็นอย่างไร จากนั้นนำแนวคิดไปปรึกษากับอาจารย์ที่เคยทราบว่าสนใจงานในลักษณะนี้ หากตกลงกับอาจารย์ได้ เป็นอันเสร็จกิจกรรมนี้
4. สอบถามผู้บริหารในหน่วยงานที่นักศึกษาทำงานอยู่ เพื่อค้นหาว่าหน่วยงานสนใจต้องการงานประยุกต์ด้านไหนบ้าง แล้วนำไปปรึกษากับอาจารย์ หากตกลงกันได้ เป็นอันเสร็จกิจกรรมนี้

ตัววัดผลกิจกรรม	ได้หัวข้อซึ่งนำมาทำเป็นวิทยานิพนธ์ได้ ภายในเวลาที่กำหนด
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : ไม่มี กิจกรรมหลัง : A1.2
กิจกรรม A1.2 วัตถุประสงค์	เชิญเจ้าของหัวข้อเรื่องเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อม	- หัวข้อที่ตกลงกับอาจารย์ - ชื่ออาจารย์เจ้าของหัวข้อ - แบบฟอร์มแจ้งชื่ออาจารย์และหัวข้อ
ผลงานที่ได้	การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	นักศึกษาดตกลงหัวข้อกับอาจารย์ได้
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	ส่งชื่อและหัวข้อให้บัณฑิตวิทยาลัยแล้ว
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. สอบถามเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาเกี่ยวกับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา 2. กรอกชื่อหัวข้อ และชื่ออาจารย์ในแบบฟอร์ม และยื่นต่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา
ตัววัดผลกิจกรรม	ส่งแบบฟอร์มเสร็จตามกำหนดของสถาบัน
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : พิจารณาหัวข้อที่น่าสนใจ กิจกรรมหลัง : A1.3

กิจกรรม A1.3	ลงทะเบียน
วัตถุประสงค์	เพื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย
ข้อมูลเตรียมพร้อม	- แบบฟอร์มลงทะเบียน - ค่าธรรมเนียมหน่วยกิต
ผลงานที่ได้	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม - ใบแจ้งผลการลงทะเบียน
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	ได้หัวข้อเรื่องและอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	- ชำระเงินค่าธรรมเนียมหน่วยกิต และได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว - ได้รับใบแจ้งผลการลงทะเบียนแล้ว

กิจกรรมย่อย

1. ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาถึงจำนวนหน่วยกิต
2. กรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนส่งเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยพร้อมชำระเงินค่าหน่วยกิต
3. รับใบเสร็จผลการลงทะเบียน

ตัววัดผลกิจกรรม	ลงทะเบียนทันตามกำหนดของสถาบัน
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A1.2 กิจกรรมหลัง : A1.4

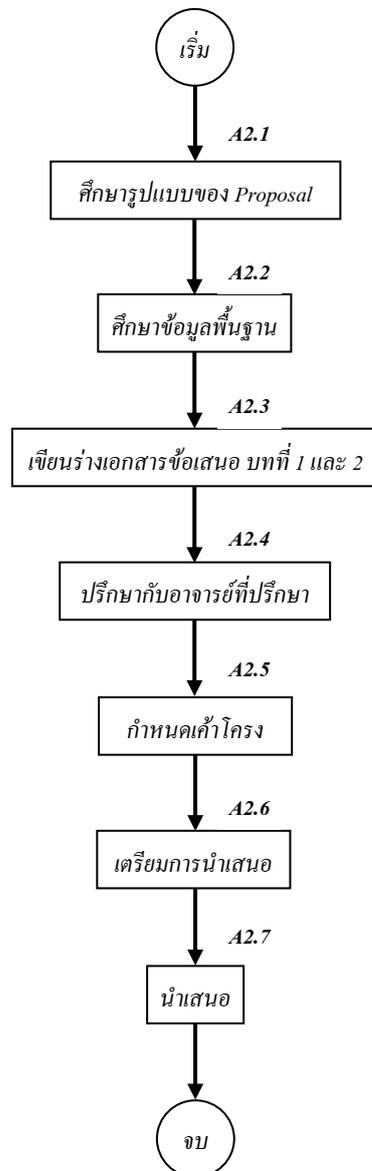
กิจกรรม A1.4	จัดทำแฟ้มวิทยานิพนธ์ และเว็บไซต์
วัตถุประสงค์	เพื่อสร้างเว็บไซต์ และแฟ้มที่เก็บข้อมูล บทความ และเอกสารอื่น ๆ สำหรับใช้ในวิทยานิพนธ์ และสำหรับสื่อสารกับอาจารย์ที่ปรึกษา
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อม	ไม่มี
อุปกรณ์	แฟ้มเอกสารปกแข็ง, กล้องกระดาษ, คอมพิวเตอร์, เครื่องมือสร้างเว็บ
ผลงานที่ได้	แฟ้มที่จัดเตรียมไว้ใส่เอกสารเว็บส่วนตัวของนักศึกษา
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	ได้แฟ้ม และกล่องที่จัดเตรียมไว้ใส่เอกสาร ได้เว็บไซต์สำหรับสื่อสารกับอาจารย์ที่ปรึกษา
กิจกรรมย่อย	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื้อแฟ้มและกล่องเอกสารจากร้านขายเครื่องเขียน 2. เขียนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์บนแฟ้ม และกล่องเอกสาร 3. สอบถามอาจารย์ที่ปรึกษาเรื่องการทำให้เว็บไซต์ว่าต้องการให้บรรจุเนื้อหาอะไรบ้าง 4. จัดทำเว็บไซต์ และกำหนดหัวข้อที่เหมาะสมในเว็บ 5. Post Web ลงในเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่กำหนดให้
ตัววัดผลกิจกรรม	ได้แฟ้ม และกล่องเอกสาร, จัดทำเว็บไซต์สำเร็จก่อนเริ่มกิจกรรมต่อ
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A1.3 กิจกรรมหลัง : A2

กิจกรรมหลัก A2 – เขียน Proposal และนำเสนอ

วัตถุประสงค์

เพื่อเขียนเอกสารข้อเสนอขอทำวิทยานิพนธ์ แล้วนำเสนอ
คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้อนุมัติ

กิจกรรมย่อย



กิจกรรม A2.1	ศึกษารูปแบบของ Proposal
วัตถุประสงค์	เพื่อความเข้าใจว่าสถาบันกำหนดให้เขียนข้อเสนอ วิทยานิพนธ์ในรูปแบบใด
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย
ข้อมูลเตรียมพร้อม	เอกสารคู่มือการทำวิทยานิพนธ์, รายงานวิทยานิพนธ์
ผลงานที่ได้	ความเข้าใจรูปแบบของเอกสารข้อเสนอ
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	ลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์แล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	ได้หัวข้อเรื่องตามต้องการ
กิจกรรมย่อย	

1. สอบถามเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยว่ามีเอกสารแนะนำการเขียนข้อเสนอหรือไม่ ถ้ามีให้ขามา 1 ชุด แล้วข้ามไปทำกิจกรรมย่อยข้อ 3
2. ถ้าบัณฑิตวิทยาลัยไม่มีเอกสารแนะนำให้ศึกษารูปแบบและหัวข้อในบทที่ 1 ถึง 3 ของวิทยานิพนธ์ที่มีอยู่ในห้องสมุด
3. จัดหัวข้อของบทที่ 1-3 ลงกระดาษ สำหรับใช้เป็นแนวทางการเขียนเอกสารข้อเสนอ และศึกษาให้เข้าใจหัวข้อย่อยในแต่ละบท
4. เก็บหัวข้อย่อยที่เขียนลงบนกระดาษแล้วเก็บลงแฟ้มข้อเสนอวิทยานิพนธ์ และเก็บเอกสารแนะนำการเขียนข้อเสนอลงกล่องเอกสาร

ตัววัดผลกิจกรรม ได้หัวข้อสำหรับเอกสารข้อเสนอ

ลำดับกิจกรรม กิจกรรมก่อน : A1

กิจกรรมหลัง : A2.2

กิจกรรม A2.2	ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน
วัตถุประสงค์	เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลงานด้านเทคนิค และผลงานวิชาการ ตลอดจนความก้าวหน้าของการพัฒนาในงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่ได้เลือกไว้
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อดีตนักศึกษา, นักวิชาการ, อาจารย์ที่ปรึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อม	หัวข้อที่ได้เลือกไว้
ทรัพยากร	วารสารวิชาการ, รายงานโครงการ, วิทยานิพนธ์, ตำรา
ผลงานที่ได้	- สรุปวรรณกรรม ได้แก่ สรุปประเด็นด้านเทคนิค ความเป็นมา พื้นฐาน และความก้าวหน้าที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อเรื่องที่กำลังศึกษา - สำเนาบทความย่อ รายงาน และวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง - สำเนาทหความวิชาการ - สรุปคำแนะนำจากอดีตนักศึกษาและนักวิชาการ
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	ได้หัวข้อเรื่องแล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	เขียนรายงานวิทยานิพนธ์จบแล้ว
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับแหล่งข้อมูล และเนื้อหาของงาน จากนั้นให้บันทึกเก็บในแฟ้มวิทยานิพนธ์ 2. ศึกษารายงานโครงการและวิทยานิพนธ์ สรุปประเด็น และถ่ายสำเนาบทความย่อเก็บในแฟ้มวิทยานิพนธ์ 3. ศึกษาบทความทางวิชาการในวารสารวิชาการ และจากเว็บ สรุปประเด็น และ 4. สนทนา สัมภาษณ์ อดีตนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่ได้เลือกไว้ เน้นที่งานซึ่งเขาเสนอให้ทำต่อ 5. สนทนา/สัมภาษณ์ นักวิชาการเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่ได้เลือก
ตัววัดผลกิจกรรม	ได้เนื้อหาที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ 15 เรื่องขึ้นไป
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A2.1 กิจกรรมหลัง : A2.3

กิจกรรม A2.3	เขียนเอกสารข้อเสนอบทที่ 1 และ 2
วัตถุประสงค์	เพื่อจัดทำข้อเสนอบทที่ 1 และ 2
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อม	เอกสารคู่มือการทำวิทยานิพนธ์
ทรัพยากร	สรุปวรรณกรรม คอมพิวเตอร์ และ โปรแกรมประมวลคำ
ผลงานที่ได้	เอกสารข้อเสนอบทที่ 1 และ 2
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	ได้หัวข้อแล้ว และได้สรุปวรรณกรรมแล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	จัดทำเอกสารข้อเสนอบทที่ 1 และ 2 เสร็จ
กิจกรรมย่อย	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาหัวข้อ และสรุปวรรณกรรม แล้วกำหนดวัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์ 2. พิจารณางานตามหัวข้อและวัตถุประสงค์มีขนาดใหญ่และเกี่ยวข้องกับงานส่วนอื่น ๆ มากน้อยเพียงใด ควรกำหนดขอบเขตลงมาเพียงใด 3. พิจารณาประโยชน์ที่จะได้รับจากผลงานวิทยานิพนธ์ 4. จำแนกและกำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ในการทำงานวิทยานิพนธ์ 5. กำหนดเค้าโครงของงานทั้งหมด กำหนดขั้นตอนการทำงานวิทยานิพนธ์ 6. พิจารณาความเสี่ยงในการทำงานวิทยานิพนธ์ 7. กำหนดตารางเวลาการทำงาน (schedule) 8. เขียนเอกสารข้อเสนอบทที่ 1 และ 2 ตามคำแนะนำในคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ แล้วพิมพ์เข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ 9. อ่านบททวนเอกสารที่พิมพ์ตรวจสอบการสะกดคำรันต์และรูปแบบว่าตรงกับที่ระบุในเอกสารคู่มือการทำวิทยานิพนธ์
ตัววัดผลกิจกรรม	ได้เนื้อหาบทที่ 1 และ 2
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A2.2
	กิจกรรมหลัง : A2.4

กิจกรรม A2.4	ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา
วัตถุประสงค์	เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันระหว่างนักศึกษา กับอาจารย์ที่ปรึกษา ในด้านวัตถุประสงค์, ขอบเขต, ผลที่จะได้รับ, ทรัพยากรที่ต้องใช้ และกำหนดเวลาการทำงาน
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อม	ร่างเอกสารข้อเสนอบทที่ 1 และ 2 เพิ่มโครงการ
ผลงานที่ได้	เอกสารข้อเสนอบทที่ 1 และ 2 ที่แก้ไขแล้ว
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	เขียนร่างเอกสารข้อเสนอบทที่ 1 และ 2 และทบทวนข้างต้นแล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	ได้เอกสารข้อเสนอบทที่ 1 และ 2 ที่แก้ไขแล้ว
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิมพ์ร่างเอกสารบทที่ 1 และ 2 จากคอมพิวเตอร์ 2. ขอคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาในด้านความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของเนื้อหาบทที่ 1 โดยเฉพาะ <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ - ขอบเขต - ผลที่คาดว่าจะได้รับ - ทรัพยากรที่ต้องการ - กำหนดเวลาทำวิทยานิพนธ์ 3. ขอคำปรึกษาในด้านความเกี่ยวข้องของเนื้อหาของบทที่ 2 ต่อหัวข้อของวิทยานิพนธ์ โดยเฉพาะคือ ความลึกซึ้ง ความเป็นปัจจุบัน และปริมาณของงานที่ได้ค้นมาสรุปไว้ 4. นำรายละเอียดคำปรึกษาที่ได้รับไปแก้ไข หากจำเป็นอาจต้องกลับไปเริ่มกิจกรรม A2.4 ใหม่ จนกว่าจะได้เอกสารบทที่ 1 และ 2 ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นพ้องด้วย
ตัววัดผลกิจกรรม	ได้ข้อเสนอบทที่ 1 และ 2 ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษานุมัติเห็นตามกำหนด

ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A2.3 กิจกรรมหลัง : A2.5
กิจกรรม A2.5	กำหนดเค้าโครง
วัตถุประสงค์	เพื่อศึกษาและกำหนดกิจกรรมที่จะต้องทำในวิทยานิพนธ์
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อม	เอกสารข้อเสนอบทที่ 1 และ 2
ผลงานที่ได้	กิจกรรมที่จะต้องดำเนินงาน และเอกสารข้อเสนอบทที่ 3
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	ได้ตกลงเรื่องวัตถุประสงค์, ขอบเขต, ทรัพยากร, และกำหนดเวลา กับอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	ได้รายละเอียดกิจกรรมที่ต้องดำเนินงาน
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาแนวทางการทำวิทยานิพนธ์ว่า จะต้องทำกิจกรรมอะไรบ้าง 2. นำแนวทางกิจกรรมที่ต้องทำมาเขียนเป็นเนื้อหาบทที่ 3 3. นำเนื้อหาบทที่ 3 ไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา 4. แก้ไขเนื้อหาบทที่ 3
ตัววัดผลกิจกรรม	ได้เค้าโครงงานที่จะต้องดำเนินการ และเนื้อหาบทที่ 3
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A2.4 กิจกรรมหลัง : A2.6

กิจกรรม A2.6	เตรียมการนำเสนอ
วัตถุประสงค์	เพื่อจัดทำเอกสารข้อเสนอแนะ และ Presentation สำหรับนำเสนอคณะกรรมการ
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, อาจารย์, เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อมทรัพยากร	เอกสารนำเสนอที่แก้ไขแล้ว, รายชื่ออาจารย์คอมพิวเตอร์, โปรแกรมนำเสนอ และ โปรแกรมประมวลคำ
ผลงานที่ได้	คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์, เอกสารนำเสนอ เท่ากับจำนวนกรรมการควบคุม Presentation
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	- เอกสารนำเสนอบทที่ 1, 2 และ 3 - อาจารย์ที่ปรึกษาอนุญาตให้นำเสนอ
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	ได้ชื่อกรรมการควบคุมครบ, จัดทำเอกสารให้กรรมการทุกคน และจัดทำ Presentation เสร็จ
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อเลือกกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ 2. จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอแนะ และส่งให้กรรมการทุกท่าน 3. จัดเตรียม Presentation ด้วยโปรแกรมนำเสนอ เช่น Presentation 4. แจ้งเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาว่าพร้อมนำเสนอ 5. ทดลองนำเสนอและจับเวลาว่า สามารถอธิบายข้อเสนอภายในเวลาที่สถาบันกำหนดหรือไม่
ตัววัดผลกิจกรรม	จัดทำเอกสารและแจ้งเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาได้ทันกำหนดเวลาของสถาบัน
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A2.5 กิจกรรมหลัง : A2.7

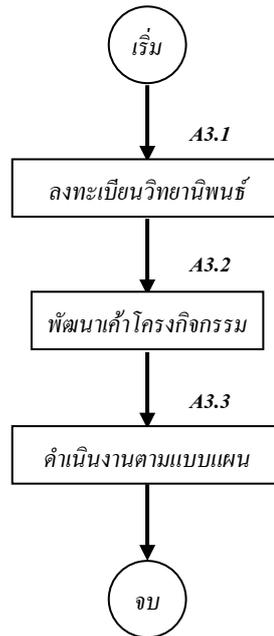
กิจกรรม A2.7	นำเสนอ
วัตถุประสงค์	เพื่อนำเสนอข้อเสนอขอทำวิทยานิพนธ์ และความเห็นจากคณะกรรมการควบคุม และเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันว่านักศึกษากำลังจะสร้างผลงานอะไร
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, คณะกรรมการ, เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อม	Presentation ที่จัดเตรียมไว้, เอกสารบทที่ 1-3, แฟ้มวิทยานิพนธ์
ทรัพยากร ผลงานที่ได้	คอมพิวเตอร์, โปรแกรมนำเสนอ และเครื่องฉาย VCD การอนุมัติให้ดำเนินงานต่อ และเอกสารบทที่ 1-3 ที่แก้ไขแล้ว
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	จัดทำ Presentation เสร็จ และถึงกำหนดเวลานำเสนอ
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	คณะกรรมการอนุมัติให้ดำเนินงานต่อ
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเตรียมอุปกรณ์ และแฟ้มนำเสนอให้พร้อม 2. นำเสนอรายละเอียดตามหัวข้อที่จัดเตรียมไว้ 3. ตอบข้อซักถาม และบันทึกคำแนะนำจากคณะกรรมการ 4. แก้ไขเอกสารนำเสนอตามคำแนะนำแล้วเก็บฉบับใหม่เป็น Version ใหม่ในแฟ้มวิทยานิพนธ์ จัดส่งเอกสารนำเสนอวิทยานิพนธ์ฉบับใหม่ให้เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา
ตัววัดผลกิจกรรม	คณะกรรมการอนุมัติให้ดำเนินงานต่อ โดยไม่ต้องแก้ไขรายละเอียดมากนัก
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A2.6 กิจกรรมหลัง : A3

กิจกรรมหลัก A3 – เขียนแผนงานและดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ตามแผน

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนงานการทำวิทยานิพนธ์อย่างละเอียด
แล้วลงมือดำเนินงานตามแผน

กิจกรรมย่อย



กิจกรรม A3.1	ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์
วัตถุประสงค์	เพื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์กับบัณฑิตวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย
ข้อมูลเตรียมพร้อม	แบบฟอร์มลงทะเบียน, เงินค่าลงทะเบียน
ผลงานที่ได้	ใบเสร็จรับเงิน, แบบตอบรับการลงทะเบียน
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	ผ่านการอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	ลงทะเบียนเสร็จสิ้น
กิจกรรมย่อย	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับจำนวนหน่วยกิต 2. กรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อ 3. ส่งแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย พร้อมชำระเงิน 4. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน
ตัววัดผลกิจกรรม	ลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อย ทันกำหนดเวลาของสถาบัน
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A2 กิจกรรมหลัง : A3.2

กิจกรรม A3.2	พัฒนาเค้าโครงกิจกรรม
วัตถุประสงค์	เพื่อกำหนดกิจกรรมที่จะต้องทำในงานวิทยานิพนธ์ จัดทำแผนงาน และขอรับความเห็นชอบจากอาจารย์ ที่ปรึกษา
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อม	เอกสาร Proposal, สำเนาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง
ทรัพยากร	คอมพิวเตอร์, ซอฟต์แวร์
ผลงานที่ได้	แผนงานกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	ได้แผนงานทำวิทยานิพนธ์ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติแล้ว
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดจำแนกรูปแบบของงานวิทยานิพนธ์ 2. พิจารณาเลือกกิจกรรมที่ต้องทำตามรูปแบบของงานที่จำแนกตามกิจกรรมย่อย 3. ประเมินการด้านเวลา ความเสี่ยง และบันทึกเหตุผล 4. เขียนแผนงาน 5. นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้อนุมัติ 6. แก้ไขปรับปรุงแผนงานตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา 7. เก็บแผนงานไว้ในแฟ้มวิทยานิพนธ์
ตัววัดผลกิจกรรม	อาจารย์เห็นชอบกับแผนงาน
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A3.1 กิจกรรมหลัง : A3.3

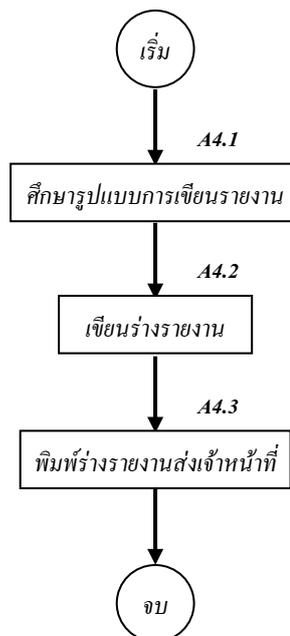
กิจกรรม A3.3	ดำเนินงานตามแผนงาน
วัตถุประสงค์	เพื่อทำงานวิทยานิพนธ์ให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ระบุในวัตถุประสงค์ของข้อเสนอ
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานวิทยานิพนธ์
ข้อมูลเตรียมพร้อม	แผนงาน, ข้อเสนอ
ทรัพยากร	เป็นไปตามที่ระบุในข้อเสนอ
ผลงานที่ได้	ผลงานตามที่ระบุในข้อเสนอ, ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	แผนงานได้รับอนุมัติแล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	ได้ผลงานตามที่ระบุในข้อเสนอ
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ตามประเภทของวิทยานิพนธ์ 2. รายงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบความก้าวหน้าเป็นระยะ
ตัววัดผลกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ผลงานเป็นไปตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ของข้อเสนอ - การดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดเวลาที่ระบุในแผน
ลำดับกิจกรรม	<p>กิจกรรมก่อน : A3.2</p> <p>กิจกรรมหลัง : A4</p>

กิจกรรมหลัก A4 – เขียนรายงานวิทยานิพนธ์

วัตถุประสงค์

เพื่อเขียนบทต่าง ๆ ของร่างรายงานวิทยานิพนธ์ ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด จัดสร้างภาพประกอบ กราฟ และตาราง รวบรวม เรียบเรียงบรรณานุกรม และบทคัดย่อ จากนั้นส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ ให้ความคิดเห็น แล้วแก้ไขให้สมบูรณ์

กิจกรรมย่อย



กิจกรรม A4.1	ศึกษารูปแบบการเขียนรายงาน
วัตถุประสงค์	เพื่อทำความเข้าใจรูปแบบ, เค้าโครง, แนวทางการเขียนรายงาน, แนวทางการเขียนบรรณานุกรม ฯลฯ ที่ทางสถาบันกำหนด
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา, เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย, อาจารย์
ข้อมูลเตรียมพร้อม	- คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ - รายงานวิทยานิพนธ์
ผลงานที่ได้	ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบของรายงาน
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	ทำงานต่าง ๆ ตามแผนงานวิทยานิพนธ์ ในส่วนที่จะให้บรรลुวัตถุประสงค์เสร็จแล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	เข้าใจรูปแบบรายงานที่สถาบันกำหนดแล้ว
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาคู่มือการเขียนรายงานวิทยานิพนธ์ให้เข้าใจทั้งรูปแบบและเนื้อหา 2. ศึกษารูปแบบรายงานวิทยานิพนธ์ที่จัดเก็บในห้องสมุด ทำบันทึกรายละเอียดของหัวข้อบทต่าง ๆ และแนวทางการเขียนบรรณานุกรม
ตัววัดผลกิจกรรม	เข้าใจรูปแบบและเนื้อหาของรายงานที่ถูกต้อง สมบูรณ์
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A3 กิจกรรมหลัง : A4.2

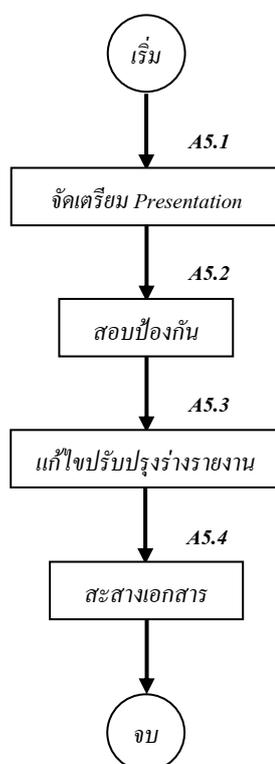
กิจกรรม A4.2	เขียนร่างรายงาน
วัตถุประสงค์	เพื่อจัดเตรียมเนื้อหา ภาพประกอบ ตาราง และภาคผนวก ของร่างรายงานให้ครบถ้วน
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อม	แฟ้มโครงการ, ข้อมูล, เว็บไซต์โครงการ, คู่มือการเขียน รายงาน
ทรัพยากร	คอมพิวเตอร์, ซอฟต์แวร์ประมวลคำ
ผลงานที่ได้	ร่างรายงานครบทุกบท
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	จัดทำเนื้อหาของวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	เขียนร่างรายงานและพิมพ์เป็นเล่มได้
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษารูปแบบโครงสร้าง และแนวคิดของรายงานให้เข้าใจ 2. ลงมือเขียนรายงาน โดยอาศัยเนื้อหาที่ได้ศึกษามา รวมทั้งข้อมูลที่รวบรวมได้ จากนั้นเรียบเรียงและบันทึกเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ 3. ใช้คอมพิวเตอร์จัดทำภาพประกอบ กราฟ และตาราง 4. ตรวจสอบความสอดคล้องของเนื้อหา การอ้างอิง ภาพ และตาราง การอ้างอิง บทความและวรรณกรรม 5. รวบรวมและเรียบเรียงบรรณานุกรม 6. เขียนบทคัดย่อ, กิตติกรรมประกาศ, สารบัญเนื้อหา, สารบัญภาพ, สารบัญ- ตาราง 7. พิมพ์ร่างรายงาน ตรวจสอบความถูกต้องของการวางภาพและตาราง 8. นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความคิดเห็น 9. แก้ไขปรับปรุงร่างรายงาน
ตัววัดผลกิจกรรม	เขียนและจัดทำร่างรายงาน และได้รับความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษาทันกำหนดเวลาที่สถาบันกำหนด
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A4.1 กิจกรรมหลัง : A4.3

กิจกรรมหลัก A5 – สอบป้องกันวิทยานิพนธ์

วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงให้เห็นกระบวนการสอบวิทยานิพนธ์ตระหนักใน
ความรู้ความสามารถของนักศึกษา แสดงให้เห็นชัดเจนว่า
ได้ทำวิทยานิพนธ์ด้วยตนเอง สามารถแก้ปัญหาได้ และ
ผลงานมีความสมบูรณ์ เหมาะสมกับศักดิ์ศรีของปริญญา

กิจกรรมย่อย



กิจกรรม A5.1	จัดเตรียม Presentation
วัตถุประสงค์	เพื่อจัดทำพื่อนำเสนอ และงานสำหรับสาธิตในการสอบ ป้องกัน
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อม	ร่างรายงานและพื่อนวิทยานิพนธ์
ทรัพยากร	คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์นำเสนอ, แผ่นซีดี
ผลงานที่ได้	พื่อนำเสนอและพื่อนสาธิตผลงาน
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	จัดทำร่างรายงานวิทยานิพนธ์เสร็จแล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	จัดทำพื่อน Presentation เสร็จ
กิจกรรมย่อย	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนเนื้อหาในร่างวิทยานิพนธ์ 2. สร้างพื่อนำเสนอ 3. พิจารณาแนวทางการสาธิตผลงาน 4. สร้างพื่อนสาธิตผลงาน 5. บันทึกพื่อนในแผ่นซีดี 6. ซ่อมการนำเสนอ
ตัววัดผลกิจกรรม	สร้างพื่อนำเสนอและพื่อนสาธิตผลงานเสร็จตามกำหนด
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A4 กิจกรรมหลัง : A5.2

กิจกรรม A5.2	สอบป้องกัน
วัตถุประสงค์	เพื่อเข้าสอบป้องกันผลงานวิทยานิพนธ์ด้วยการอธิบายเนื้อหาที่ทำและสาธิตผลงาน
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, กรรมการสอบ
ข้อมูลเตรียมพร้อม	เพิ่มวิทยานิพนธ์, ร่างรายงาน, เพิ่มนำเสนอ, เพิ่มสาธิต, โปรแกรมที่พัฒนาขึ้น (ถ้ามี)
ทรัพยากร	คอมพิวเตอร์, โปรแกรมนำเสนอ, เครื่องฉาย VCD
ผลงานที่ได้	ความเห็นต่อผลงาน, ผลสอบป้องกัน
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	ส่งรายงานแล้ว, จัดเตรียมเพิ่มนำเสนอ และเพิ่มสาธิตแล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	สอบป้องกันเสร็จ และทราบผลสอบ
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ว่าอยู่ในสภาพดี 2. บรรจุเพิ่มนำเสนอและเพิ่มสาธิตในฮาร์ดดิสก์ 3. นำเสนอรายละเอียดของงานจากเพิ่มนำเสนอ 4. สาธิตผลงานจากเพิ่มสาธิต 5. ตอบคำถามของกรรมการ 6. จดประเด็นที่จะต้องแก้ไขร่างรายงาน 7. รับทราบผลการสอบ
ตัววัดผลกิจกรรม	สอบผ่านด้วยคะแนนดีเยี่ยม
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A5.1 กิจกรรมหลัง : A5.3

กิจกรรม A5.3	แก้ไขปรับปรุงร่างรายงาน
วัตถุประสงค์	เพื่อแก้ไขรูปแบบและเนื้อหาในร่างรายงานตามคำแนะนำของกรรมการสอบ และจัดทำรายงานสุดท้ายส่งบัณฑิตวิทยาลัย
ผู้เกี่ยวข้อง	นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, กรรมการสอบ, เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา
ข้อมูลเตรียมพร้อมทรัพยากร	ร่างรายงาน บันทึกสรุปความเห็นของกรรมการสอบ คอมพิวเตอร์, เครื่องพิมพ์, โปรแกรมประมวลคำ, เครื่องเขียนชนิด
ผลงานที่ได้	ร่างสุดท้ายของรายงาน
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	สอบป้องกันเสร็จแล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจร่างสุดท้ายแล้ว
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. แก้ไขร่างรายงานวิทยานิพนธ์ตามประเด็นที่กรรมการสอบทักท้วง 2. พิมพ์ร่างสุดท้ายของรายงานและตรวจทานความเรียบร้อย 3. นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาและแก้ไขเพิ่มเติม 4. จัดทำรายงานเพื่อตรวจสอบรายละเอียดครั้งสุดท้าย 5. พิมพ์หน้าอนุมัติตามจำนวนเล่มที่สถาบันกำหนด 6. นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาหรือกรรมการสอบให้ลงลายมือชื่อ 7. พิมพ์รายงานจำนวน 1 ชุดใช้คัลปีขนาดใหญ่หนีบ 8. นำเสนอเอกสารใบนำส่งตรวจรูปแบบต่ออาจารย์ที่ปรึกษาให้ลงลายมือชื่อ
ตัววัดผลกิจกรรม	ได้ลายมือชื่อครบและทำต้นฉบับเตรียมส่งตรวจรูปแบบฯ
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A5.2 กิจกรรมหลัง : A5.4

กิจกรรม A5.4	สะตางเอกสาร
วัตถุประสงค์	เพื่อสะตางจัดหมวดหมู่เอกสารที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์
ผู้เกี่ยวข้อง	คินตำรา หนังสือ และวารสารให้ผู้เป็นเจ้าของ ว่าพิมพ์บัณฑิต/คุษฎีบัณฑิต และเจ้าของงานที่ยืมวัสดุ มาใช้
ข้อมูลเตรียมพร้อม	เพิ่มวิทยานิพนธ์, ก่องเอกสาร, ตำรา, หนังสือ, วารสาร, เครื่องมือ
ทรัพยากร	คอมพิวเตอร์, เครื่องเขียนซีดี
ผลงานที่ได้	เพิ่มเก็บเอกสารที่เป็นหมวดหมู่
เงื่อนไขการเริ่มกิจกรรม	สอบป้องกันผ่านและส่งรายงานสุดท้ายแล้ว
เงื่อนไขการจบกิจกรรม	จัดเพิ่มเสนอ
กิจกรรมย่อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบว่าได้ยืมวัสดุ เครื่องมือ มาจากที่ใดบ้าง 2. ทำคินวัสดุ (ตำรา, หนังสือ, วารสาร) และเครื่องมือแก่ผู้เป็นเจ้าของ 3. รวบรวมสำเนาเอกสารที่มีอยู่ให้เป็นหมวดหมู่ 4. รวบรวมต้นฉบับบันทึกข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ 5. บันทึกเพิ่มต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นไว้ในแผ่นซีดี
ตัววัดผลกิจกรรม	ส่งคินสิ่งที่ยืมมาครบหมด ได้เพิ่มที่จัดหมวดหมู่แล้ว ได้ แผ่นซีดีต้นฉบับแล้ว
ลำดับกิจกรรม	กิจกรรมก่อน : A5.3 กิจกรรมหลัง : ส่งตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

จะเห็นได้ว่า กระบวนการทำวิทยานิพนธ์ นอกจากการศึกษาค้นคว้าเพื่อเขียน
เนื้อหาตามระเบียบวิธีวิจัยแล้ว ในด้านรูปแบบวิทยานิพนธ์ก็จำเป็นต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจ
เข้าใจ เพื่อนำไปจัดพิมพ์และอ้างอิงในวิทยานิพนธ์ได้อย่างถูกต้องตามที่แต่ละสถาบัน
กำหนด และยังมีกระบวนการอีกด้านหนึ่งที่มีความสำคัญยิ่งเช่นกัน ได้แก่ ขั้นตอนการ
ติดต่อเอกสารทางด้านธุรการตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติของแต่ละสถาบันการศึกษา

เพื่อให้ผลงานวิทยานิพนธ์ที่ปรากฏออกมาแต่ละเรื่องนั้น ได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้อง เป็นทางการจากสถาบันการศึกษา มีลิขสิทธิ์ที่ผู้อื่นใดไม่สามารถลอกเลียนหรือเขียนซ้ำ
ได้