

รายงานทางวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

รายงานทางวิชาการที่เป็นงานวิจัยของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงในระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ ดุษฎีนิพนธ์ (dissertation) วิทยานิพนธ์ (thesis) สารนิพนธ์ (thematic paper) และการศึกษาอิสระ (independent study) เป็นรายงานการศึกษาวิจัยภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา นับเป็นเอกสารทางวิชาการที่เขียนขึ้นจากการศึกษาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างละเอียดกว้างขวางและลึกซึ้ง เป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบวิธีวิจัยและมีคุณภาพสูง ทั้งทางด้านข้อมูล ข้อเท็จจริง เนื้อหา การใช้ภาษา ผู้ศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องเขียนวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีนิพนธ์ เรียกว่า “ดุษฎีนิพนธ์” ผู้ศึกษาในระดับปริญญาโทและเลือกเรียน แผน ก ต้องเขียนวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต เรียกว่า “วิทยานิพนธ์” ส่วนผู้เลือกเรียน แผน ข จำแนกออกเป็น 2 ประเภท โดยเขียนแบบใดแบบหนึ่ง คือ “สารนิพนธ์” หรือ “การศึกษาอิสระ” ทั้งนี้ นักศึกษาในทุกหลักสูตรมีความจำเป็นต้องศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบการพิมพ์และการอ้างอิงในรายงานทางวิชาการ จากหนังสือคู่มือการจัดทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการศึกษาอิสระ ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งมีจำหน่ายที่ เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 3

หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับรูปแบบของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์

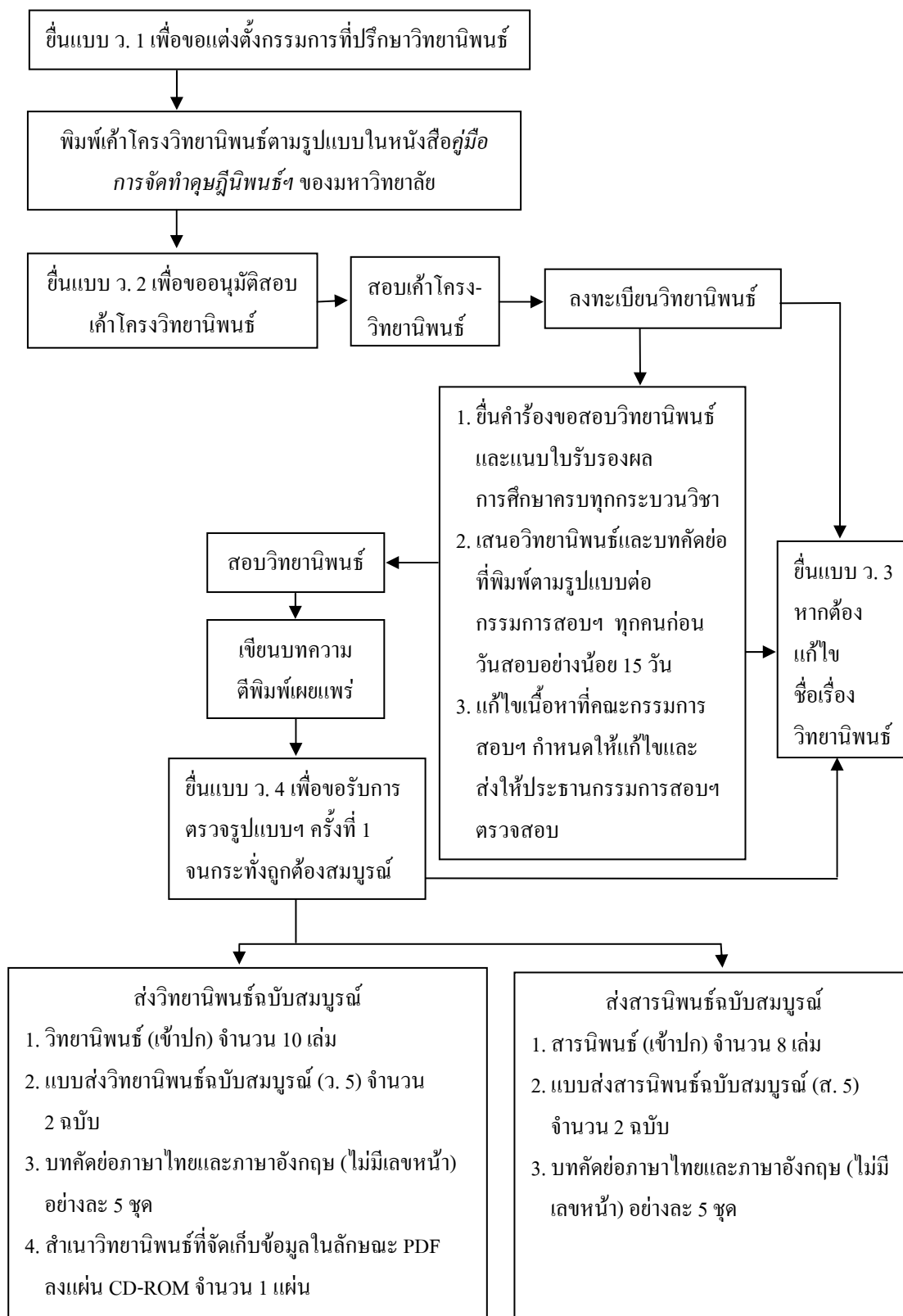
งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์ ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นหน่วยงานที่ควบคุมกำกับดูแลผลงานทางวิชาการ ได้แก่ ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีมาตรฐานทางวิชาการ มีคุณค่า คุณภาพ และมีความน่าเชื่อถือ สามารถนำไปเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ อันส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย โดยทำหน้าที่เป็นส่วนกลางปฏิบัติงานในด้านธุรการของงานมาตรฐานวิทยานิพนธ์ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ตรวจฯ ที่เป็นอาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัย และให้บริการแก่นักศึกษาที่มาติดต่อขอรับบริการ การประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตศึกษาคณะ/โครงการพิเศษ/โครงการปริญญาเอก ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในปัจจุบันมีลักษณะการให้บริการออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่

1. งานด้านตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์
2. งานสารสนเทศและเผยแพร่วิทยานิพนธ์
 - 2.1 งานด้านฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์
 - 2.2 งานด้านเผยแพร่วิทยานิพนธ์
3. งานส่งเสริมความรู้วิทยานิพนธ์
 - 3.1 งานตีพิมพ์เผยแพร่บทความจากวิทยานิพนธ์
 - 3.2 ให้ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษา

สถานที่ทำการ: งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์ ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก อาคารท่าชัย ชั้น 3 โทร. 0-2310-8557 และ <http://www.grad.ru.ac.th>

หมายเหตุ: ในปัจจุบัน บัณฑิตศึกษาคณะ/โครงการพิเศษ ที่นักศึกษาสังกัด เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำการศึกษาอิสระ

กระบวนการทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์



แนวปฏิบัติในกระบวนการทำวิทยานิพนธ์

ในการทำวิทยานิพนธ์ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “วิทยานิพนธ์” หมายถึง ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์) นักศึกษาควรศึกษาและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีคุณภาพทางวิชาการ

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตศึกษาของแต่ละคณะ/เจ้าหน้าที่โครงการฯ จะดำเนินเรื่องเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งประกอบด้วย แบบ ว. 1 และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ควรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษในสาขาวิชานั้น ๆ และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง คณะบัณฑิตวิทยาลัยจะพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อดำเนินการต่อไป

2. การพิมพ์เค้าโครงวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์

ก่อนการพิมพ์เค้าโครงวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ นักศึกษาควรศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอวิทยานิพนธ์/เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บทที่ 3) การพิมพ์วิทยานิพนธ์ (บทที่ 4 และ 5) การอ้างอิงในเนื้อหา (บทที่ 6) การเขียนรายการเอกสารอ้างอิง หรือบรรณานุกรม (บทที่ 7) และการเขียนบทคัดย่อ (บทที่ 8) จากหนังสือคู่มือการจัดทำดุษฎีนิพนธ์ฯ ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง นอกจากนี้ นักศึกษาต้องตรวจทานการใช้ภาษา การสะกดการันต์ การเว้นวรรคตอน การแยกคำระหว่างบรรทัดให้ถูกต้อง ในด้านรูปแบบของวิทยานิพนธ์ สามารถขอคำปรึกษาแนะนำได้จากอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา บัณฑิตศึกษา/โครงการ อาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่บัณฑิตวิทยาลัย

3. การเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เมื่อคณะบัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษายื่นแบบ ว. 2 เพื่อขออนุมัติสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ การเสนอให้อยู่ในเงื่อนไขของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และดุลพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามข้อกำหนดของสาขาวิชา (ถ้ามี) สำหรับนักศึกษาที่เรียนแผน ก สามารถเสนอขออนุมัติสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้หลังจากมีหน่วยกิตสะสมแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

4. การแก้ไขหรือขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ไม่ว่าจะ เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หลังจากที่เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติแล้ว นักศึกษาต้องยื่นแบบ ว. 3 เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแก้ไขชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และต้องผ่านบัณฑิตศึกษาคณะ/โครงการ

5. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

นักศึกษาจะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้หลังจากที่บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และอาจแยกลงทะเบียนได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

ในกรณีที่นักศึกษาสอบไล่ได้ครบทุกกระบวนวิชาตามหลักสูตร และได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ทำวิทยานิพนธ์ไม่แล้วเสร็จ จะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพ พร้อมทั้งค่าบำรุงห้องสมุด ทุกภาคการศึกษาปกติที่ไม่มีการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาและวิทยานิพนธ์ จนกว่าจะส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ หากส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (เข้าปก) ในภาคฤดูร้อน นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพ พร้อมทั้งค่าบำรุงห้องสมุด ในภาคฤดูร้อนนั้น ๆ ด้วย

6. การสอบวิทยานิพนธ์

เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว นักศึกษาจะเข้ากระบวนการสอบวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

6.1 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ เพื่อให้คณะเสนอชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยต้องส่งพร้อมต้นฉบับวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อ

6.2 การกำหนดวันสอบ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในระยะเวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด (นักศึกษาต้องตรวจสอบกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์จากปฏิทินการศึกษาแต่ละภาคของบัณฑิตวิทยาลัย)

6.3 นักศึกษาต้องเสนอต้นฉบับวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อ ที่ได้รับความเห็นชอบขั้นสุดท้ายจากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกคน ก่อนถึงวันกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 15 วัน

6.4 การสอบผ่าน ต้องได้รับมติไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการสอบที่ได้รับการแต่งตั้ง นักศึกษาซึ่งสอบไม่ผ่าน จะสอบแก้ตัวได้ 1 ครั้ง ภายในเวลา 30 วันขึ้นไป นับจากวันสอบครั้งแรก

6.5 นักศึกษาต้องแก้ไขเนื้อหาตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์กำหนดให้แก้ไข

7. การเขียนบทความจากวิทยานิพนธ์เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่

นักศึกษาที่ทำดุษฎีนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ หลังจากสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์แล้ว จะต้องเขียนบทความจากวิทยานิพนธ์เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ ตามรูปแบบและแนวปฏิบัติของแหล่งที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ทั้งนี้ นักศึกษาอาจลงตีพิมพ์บทความในวารสารทางวิชาการ หรือเผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings) โดยนำหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งมาแสดงต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการสำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

7.1 กรณีที่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารเรียบร้อยแล้ว

7.1.1 แบบรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (แบบ ว. 9) จำนวน 1 ฉบับ

7.1.2 สำเนาปกนอกของวารสาร

7.1.3 สำเนาสารบัญ

7.1.4 สำเนาเนื้อหาบทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร

7.2 กรณีที่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการตีพิมพ์

7.2.1 แบบรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (แบบ ว. 9) จำนวน 1 ฉบับ

7.2.2 หนังสือรับรองการยอมรับให้ตีพิมพ์จากแหล่งที่ตีพิมพ์

7.2.3 สำเนาเนื้อหาบทความที่นำไปตีพิมพ์

7.3 กรณีที่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในเอกสารการประชุมวิชาการเรียบร้อยแล้ว

7.3.1 แบบรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (แบบ ว. 9) จำนวน 1 ชุด

7.3.2 สำเนาปกนอกของเอกสารประชุมวิชาการ

7.3.3 สำเนาสารบัญ

7.3.4 สำเนาเนื้อหาบทความที่ตีพิมพ์ในเอกสารประชุมวิชาการ

8. การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

นักศึกษาจะส่งต้นฉบับดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เพื่อรับการตรวจรูปแบบที่ต่อเมื่อ

8.1 ผลการศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.00

8.2 สอบผ่านวิชาภาษาต่างประเทศ (RU Test)

8.3 สอบผ่านวิชาความรู้คู่คุณธรรม (RU 600) และ/หรือบัณฑิตศึกษา (RU 603) ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

8.4 ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด

8.5 สอบผ่านการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อนักศึกษาได้แก้ไขวิทยานิพนธ์อย่างถูกต้องสมบูรณ์ทั้งด้านเนื้อหาและรูปแบบการพิมพ์ การอ้างอิง แล้ว จะต้องส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์เพื่อรับการตรวจรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยพร้อมกับหลักฐานแสดงการตีพิมพ์เผยแพร่บทความจากวิทยานิพนธ์ดังกล่าว ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการตรวจดังต่อไปนี้

8.6 ส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ที่แก้ไขแล้ว จำนวน 1 เล่ม ซึ่งต้องผ่านการรับรองความถูกต้องทั้งด้านเนื้อหา รูปแบบ การอ้างอิง และอื่น ๆ จากประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาคณะ/ประธานโครงการ โดยเป็นฉบับที่ไม่เข้าปก พร้อมแนบเอกสารดังนี้

8.6.1 แบบส่งดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เพื่อรับการตรวจรูปแบบฯ ครั้งที่ 1 (แบบ ว. 4) จำนวน 2 ชุด

8.6.2 สำเนาเอกสารตรวจสอบผลการเรียน (เช็คเกรด) จำนวน 1 ชุด

8.6.3 สำเนาเอกสารรายงานผลการสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ จำนวน 1 ชุด

8.7 ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ที่ส่งตรวจ ต้องมีความถูกต้องสมบูรณ์ทั้งเนื้อหาและรูปแบบการพิมพ์ การอ้างอิง ตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งบัณฑิต

วิทยาลัยจะพิจารณาต้นฉบับวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาส่งตรวจ ครั้งที่ 1 หากพิจารณาแล้วไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหนังสือคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ฯ จะส่งคืนนักศึกษาให้นำกลับไปแก้ไขก่อน

8.8 บัณฑิตวิทยาลัยจะส่งเล่มต้นฉบับวิทยานิพนธ์ให้กับผู้ตรวจ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากมีข้อผิดพลาด ผู้ตรวจจะให้คำปรึกษาแนะนำและส่งคืนนักศึกษาแก้ไขจนกว่ารูปแบบจะถูกต้องสมบูรณ์ตามที่กำหนดในหนังสือคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ฯ การแก้ไขวิทยานิพนธ์ในแต่ละครั้ง ต้องผ่านการรับรองความถูกต้องจากประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาของคณะ/ประธานโครงการ นั้น ๆ

9. การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

หลังจากกรูปล่มและรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติ นักศึกษาจะต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่เข้าปกเรียบร้อยแล้วที่บัณฑิตวิทยาลัยตามรายละเอียดต่อไปนี้

9.1 การส่งคู่มือวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ ให้ใช้แบบ ว. 5 จำนวน 2 ชุด และคู่มือวิทยานิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์ จำนวน 10 เล่ม

9.2 การส่งสารนิพนธ์ ให้ใช้แบบ ส. 5 จำนวน 2 ชุด และสารนิพนธ์ จำนวน 8 เล่ม

9.3 บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ไม่มีเลขหน้า จำนวน 5 ชุด

9.4 สำหรับคู่มือวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ ต้องส่งแผ่น CD-ROM จำนวน 1 แผ่น ที่จัดเก็บข้อมูลในลักษณะ PDF File ตามรูปแบบของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมระบุชื่อ ชื่อสกุล ชื่อเรื่อง คณะ สาขาวิชา และปีที่สำเร็จการศึกษาลงบนแผ่นและของใส่แผ่น CD-ROM

วันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา คือ วันที่นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ ต้องภายในระยะเวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา

คำถาม-คำตอบ เกี่ยวกับกระบวนการทำวิทยานิพนธ์

1. นักศึกษาจะเริ่มทำวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อไหร่

นักศึกษาสามารถเริ่มทำวิทยานิพนธ์พร้อมกันกับการเรียนกระบวนวิชาต่าง ๆ ในห้องเรียน ซึ่งมีนักศึกษาบางรายเตรียมหัวข้อสำหรับทำวิทยานิพนธ์ ตั้งแต่ยังไม่สมัครเข้าเรียน

2. นักศึกษาจะเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อไหร่

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ หลังจากบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว และอาจแยกลงทะเบียนได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ทั้งนี้ ไม่นับรวมหน่วยกิตกับการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาที่กำหนดจำนวนหน่วยกิตไว้ในแต่ละภาคการศึกษา

3. กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องมีกี่คน และคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เป็นอย่างไร

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการที่ปรึกษาฯ ดังนั้น คณะกรรมการดังกล่าว จึงแต่งตั้งได้อย่างน้อย 2 คน ขึ้นไป สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาฯ ทุกตำแหน่ง ต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือมีตำแหน่งทางวิชาการ ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป ทั้งนี้ กำหนดให้ ประธานกรรมการที่ปรึกษาฯ ต้องเป็นอาจารย์ประจำภายในมหาวิทยาลัย

รามคำแหง สำหรับกรรมการที่ปรึกษาฯ จะเป็นอาจารย์ประจำภายในฯ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มหาวิทยาลัย ก็ได้

4. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ คือใคร

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง บุคลากรที่ไม่อยู่ในสายวิชาการ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงในสาขาวิชานั้น ๆ และเป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงาน หรือระดับกระทรวง หรือวงการศึกษาชีพนั้น ๆ ซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป

5. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องทำอะไร ติดต่อกี่ไหน

เมื่อนักศึกษาได้ปรึกษาหัวข้อวิทยานิพนธ์กับอาจารย์ที่ให้คำปรึกษา ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และอาจารย์ที่ปรึกษารองแล้ว ให้นักศึกษาติดต่อกับบัณฑิตศึกษาคณะ/โครงการ เพื่อยื่นเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยใช้แบบฟอร์ม ว. 1

6. การขออนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต้องไปติดต่อกี่ไหน และนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างไร

การขออนุมัติเค้าโครงฯ หรือเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องมีหน่วยกิตการเรียนสะสมแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเสนอเค้าโครงฯ ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านประธานที่ปรึกษาฯ ประธานสาขาวิชา และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาคณะหรือประธานโครงการฯ (ติดต่อบัณฑิตศึกษา คณะหรือโครงการฯ)

7. หากต้องการสอบวิทยานิพนธ์ (5 บท) มีการกำหนดวันเวลาสอบไว้อย่างไร

นักศึกษาที่ต้องการสอบวิทยานิพนธ์ จำเป็นต้องวางแผนเกี่ยวกับวันสอบไว้ล่วงหน้า โดยตรวจสอบกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ในแต่ละภาคการศึกษา จากปฏิทินการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย ทาง <http://www.grad.ru.ac.th>

8. การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (5 บท) จะต้องไปดำเนินการที่ใด และคุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอบฯ เป็นอย่างไร

การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องติดต่อบัณฑิตศึกษาคณะ/โครงการที่นักศึกษาสังกัด สำหรับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ กำหนดจำนวน 3 คนขึ้นไป โดยทุกตำแหน่ง ต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือมีตำแหน่งทางวิชาการ ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบฯ ประกอบด้วย (1) ประธานกรรมการ ต้องเป็นอาจารย์ประจำภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง และไม่เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (2) กรรมการ ได้แก่ คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยรามคำแหง

9. หากการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบฯ มีมติให้ปรับเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ หรือระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ (บทที่ 4-5) มีการเปลี่ยนชื่อเรื่อง ต้องทำอะไร

เมื่อมีการเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง หลังจากอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว นักศึกษาต้องขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องอย่างเป็นทางการ โดยยื่น

แบบฟอร์มขอเปลี่ยนชื่อเรื่อง (แบบ ว. 3) ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านประธานที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์ ประธานสาขาวิชา บัณฑิตศึกษาคณะ/โครงการ

10. เมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปจะต้องดำเนินการอย่างไร

เมื่อนักศึกษาปรับแก้ไขเนื้อหาหลังจากสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว จะต้องเขียนบทความจาก
วิทยานิพนธ์ตามรูปแบบของแหล่งที่จะนำบทความไปลงตีพิมพ์หรือเผยแพร่ เพื่อนำหลักฐานแสดง
พร้อมกับการส่งต้นฉบับเพื่อตรวจรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัย

11. การจัดทำรูปแบบวิทยานิพนธ์ ต้องทำเมื่อไหร่

นักศึกษาที่เรียนระดับปริญญาเอกและปริญญาโทของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จะต้องมีความรู้
เกี่ยวกับรูปแบบการพิมพ์ การอ้างอิง การทำบรรณานุกรมต่าง ๆ เพื่อนำไปจัดทำรายงานในกระบวน
วิชา การศึกษาอิสระ (IS) สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ซึ่งจำเป็นต้องศึกษาจากคู่มือการ
จัดทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการศึกษาอิสระ โดยมีเจ้าหน้าที่ เคนเตอร์บริการ
บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 3 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหน้าภาควิชา

อนึ่ง การจัดทำรูปแบบของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ นักศึกษาจะต้องสามารถ
จัดทำรูปแบบการพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง เช่น ตัวอักษร ระยะขอบกระดาษ การย่อหน้า การใช้
เครื่องหมาย การอ้างอิง การทำบรรณานุกรม ตลอดจน การเว้นวรรคตอน การแยกคำระหว่างบรรทัด
การพิสูจน์อักษร เป็นต้น ตั้งแต่เริ่มกำหนดหัวข้อเค้าโครงวิทยานิพนธ์และข้อเสนอดุษฎีนิพนธ์ **มิใช่**
หลังจากสอบวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จ จึงเริ่มต้นศึกษาและจัดทำรูปแบบ

12. เมื่อจัดพิมพ์รูปแบบ การอ้างอิง และเรื่องอื่น ๆ ถูกต้องตามข้อ 11. แล้ว จะส่งตรวจรูปแบบได้ที่
ไหน

นักศึกษาปรับแก้ไขเนื้อหาเรียบร้อยแล้ว จัดทำต้นฉบับวิทยานิพนธ์ที่มีรูปแบบที่ดี มีหลักฐาน
แนบตามที่กำหนดครบถ้วน และมีหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่บทความจากวิทยานิพนธ์ สามารถ
นำส่งต้นฉบับโดยไม่ต้องเข้าปก ได้ที่ งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์ ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ บัณฑิต
วิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 3