

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์
THESIS

วิทยานิพนธ์ (ปริญญาโท) แผน ก

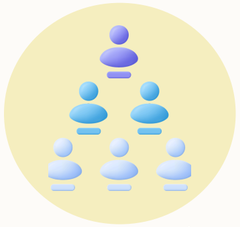
บฑ.ก 1 - บฑ.ก 12 หรือ GS.A 1 - GS.A 12

บฑ.ก 1



เสนอแต่งตั้ง
อ.ที่ปรึกษา

บฑ.ก 2



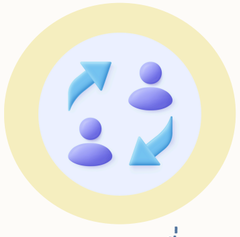
เสนอแต่งตั้ง
กรรมการสอบ

บฑ.ก 3



ผลการสอบ
เค้าโครง

บฑ.ก 4



เสนอขอเปลี่ยน
อ.ที่ปรึกษา

บฑ.ก 5



เสนอขอแก้ไข
หัวข้อเรื่อง

บฑ.ก 6



กำหนด
สอบป้องกัน

บฑ.ก 7



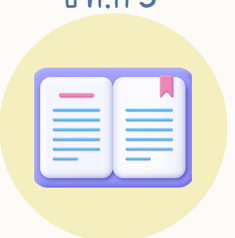
ผลสอบ
ป้องกัน

บฑ.ก 8



เสนอตรวจเนื้อหา
วิทยานิพนธ์

บฑ.ก 9



เสนอตรวจรูปแบบ
วิทยานิพนธ์

บฑ.ก 10



รายละเอียด
การตีพิมพ์ผลงาน

บฑ.ก 12



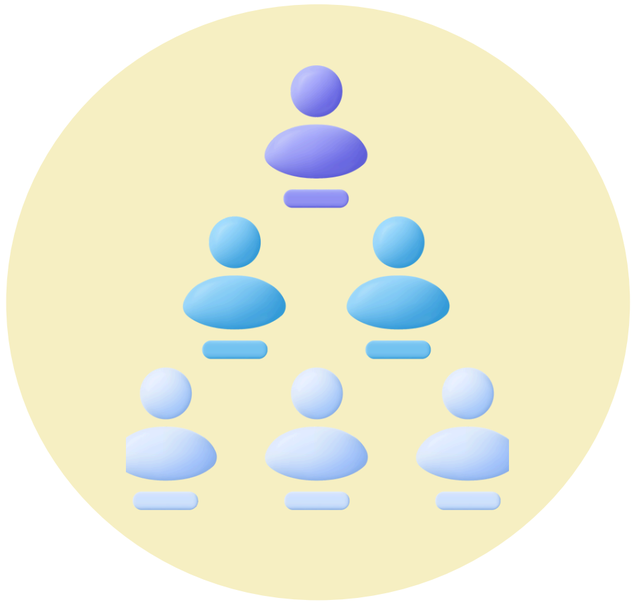
เสนอดำเนินการ
ขออนุมัติปริญญา

บฑ.ก 1



เสนอแต่งตั้ง
อ.ที่ปรึกษา

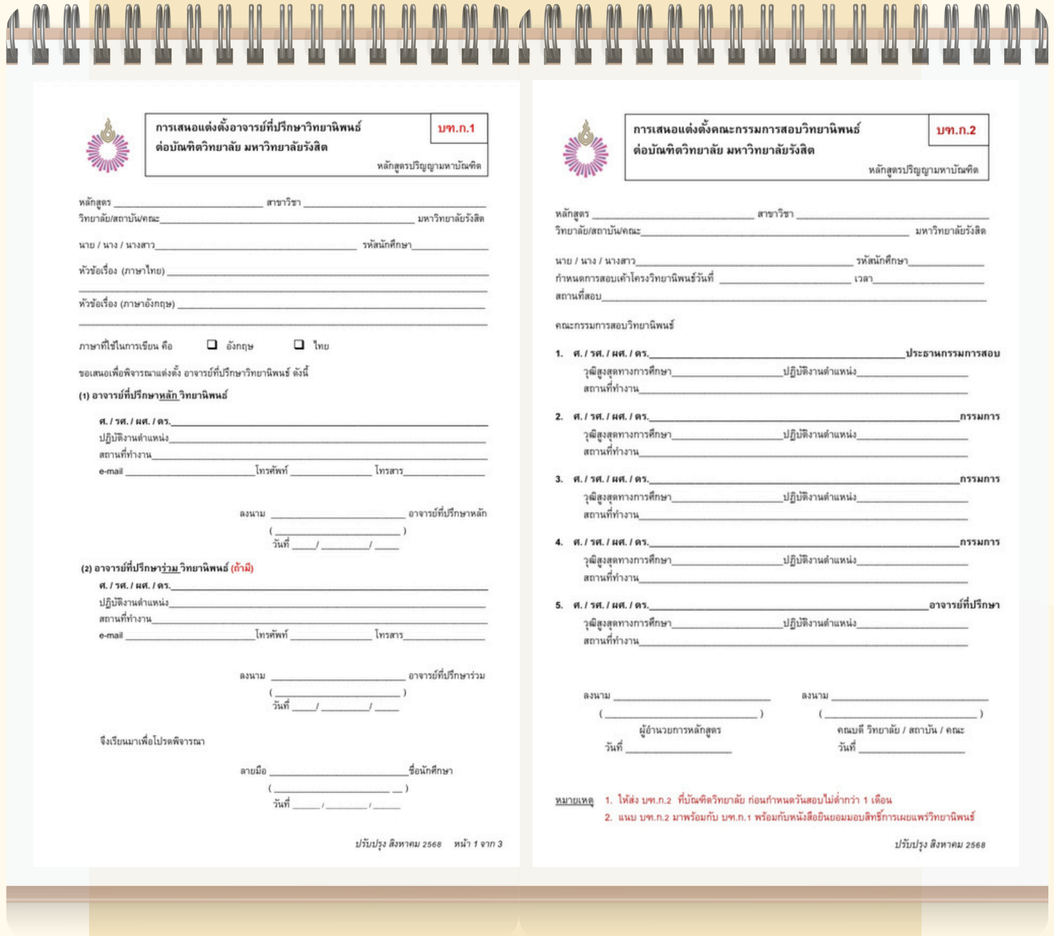
บฑ.ก 2



เสนอแต่งตั้ง
กรรมการสอบ

บฑ.ก 1 และ บฑ.ก 2

เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



การเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต
บท.ก.1
หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

หลักสูตร _____ สาขาวิชา _____
วิทยาลัย/สถาบัน/คณะ _____ มหาวิทยาลัยรังสิต

นาย / นาง / นางสาว _____ รหัสนักศึกษา _____

หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) _____

หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) _____

ภาษาที่ใช้ในการเขียน คือ ❑ อังกฤษ ❑ ไทย

ขอเสนอเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

(1) อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก วิทยานิพนธ์

ศ. / รศ. / ผศ. / ดร. _____
ปฏิบัติงานตำแหน่ง _____
สถานที่ทำงาน _____
e-mail _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลงนาม _____ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(_____)
วันที่ ____/_____/____

(2) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม วิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ศ. / รศ. / ผศ. / ดร. _____
ปฏิบัติงานตำแหน่ง _____
สถานที่ทำงาน _____
e-mail _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลงนาม _____ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
(_____)
วันที่ ____/_____/____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลายมือ _____ ชื่อนักศึกษา
(_____)
วันที่ ____/_____/____

ปรับปรุง สิงหาคม 2568 หน้า 1 จาก 3

การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
ต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต
บท.ก.2
หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

หลักสูตร _____ สาขาวิชา _____
วิทยาลัย/สถาบัน/คณะ _____ มหาวิทยาลัยรังสิต

นาย / นาง / นางสาว _____ รหัสนักศึกษา _____
กำหนดการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์วันที่ _____ เวลา _____
สถานที่สอบ _____

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

1. ศ. / รศ. / ผศ. / ดร. _____ ประธานกรรมการสอบ
   วุฒิสูงสุดทางการศึกษา _____ ปฏิบัติงานตำแหน่ง _____
   สถานที่ทำงาน _____
2. ศ. / รศ. / ผศ. / ดร. _____ กรรมการ
   วุฒิสูงสุดทางการศึกษา _____ ปฏิบัติงานตำแหน่ง _____
   สถานที่ทำงาน _____
3. ศ. / รศ. / ผศ. / ดร. _____ กรรมการ
   วุฒิสูงสุดทางการศึกษา _____ ปฏิบัติงานตำแหน่ง _____
   สถานที่ทำงาน _____
4. ศ. / รศ. / ผศ. / ดร. _____ กรรมการ
   วุฒิสูงสุดทางการศึกษา _____ ปฏิบัติงานตำแหน่ง _____
   สถานที่ทำงาน _____
5. ศ. / รศ. / ผศ. / ดร. _____ อาจารย์ที่ปรึกษา
   วุฒิสูงสุดทางการศึกษา _____ ปฏิบัติงานตำแหน่ง _____
   สถานที่ทำงาน _____

ลงนาม _____
(_____)
ผู้อำนวยการหลักสูตร
วันที่ _____

ลงนาม _____
(_____)
คณบดี วิทยาลัย / สถาบัน / คณะ
วันที่ _____

หมายเหตุ 1. ให้ส่ง บท.ก.2 ที่บัณฑิตวิทยาลัย ก่อนกำหนดวันสอบไม่ต่ำกว่า 1 เดือน
2. แนบ บท.ก.2 มาพร้อมกับ บท.ก.1 พร้อมกับหนังสืออินยอมมอบสิทธิ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์

ปรับปรุง สิงหาคม 2568

Example

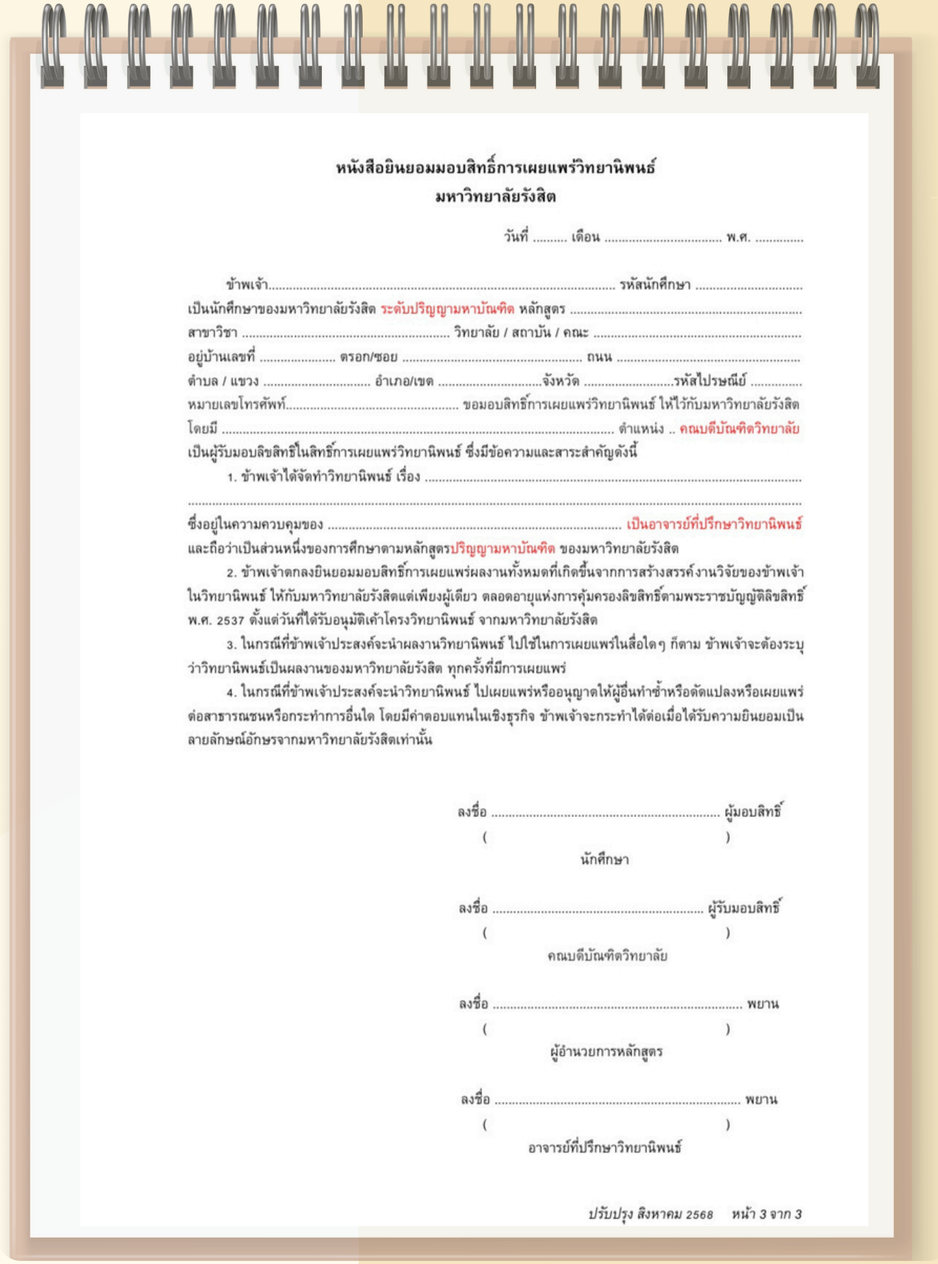
- บฑ. ก 1 และ บฑ.ก 2 หรือ GS.A 1 และ GS.A 2 ส่งพร้อมกันเพื่อเสนอทำคำสั่งแต่งตั้ง มายังบัณฑิตวิทยาลัย
- บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบคุณสมบัติและรายชื่อประธาน / กรรมการ / อาจารย์ที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. โดย
  - คณาจารย์ทุกท่านต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย ให้ขึ้นทะเบียนคณาจารย์สังกัดของหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว
  - อาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการภายในต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร / ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กรณีหลักสูตรปรับปรุง ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- ตรวจสอบจำนวนภาระงานอาจารย์ทีปรึกษา (ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ.)
- เสนอรองฯ คณบดี วชก. เพื่อขออนุมัติ / ทำคำสังแต่งตั้ง เสนอคณบดีลงนาม / ส่งหลักสูตร
- บัณฑิตวิทยาลัย บันทึกฐานข้อมูล Access / ระบบ Excel / จัดเก็บแฟ้มประวัตินักศึกษา
- หลักสูตรดำเนินการสอบ

หมายเหตุ : การกรอกแบบฟอร์มจะต้องเป็นการพิมพ์เท่านั้น

หนังสือยินยอมมอบสิทธิ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์

แนบ บฑ.ก 1 และ บฑ.ก 2
มาพร้อมกับใบยินยอมมอบสิทธิ์

สำคัญ ต้องลงนามจริงเท่านั้น



หนังสือยินยอมมอบสิทธิ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยรังสิต

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า..... รหัสนักศึกษา .....
เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรังสิต ระดับปริญญามหาบัณฑิต หลักสูตร .....
สาขาวิชา ..... วิทยาลัย / สถาบัน / คณะ .....
อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....
ตำบล / แขวง ..... อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....
หมายเลขโทรศัพท์..... ขอมอบสิทธิ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ ให้ไว้กับมหาวิทยาลัยรังสิต
โดยมี ..... ตำแหน่ง .. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
เป็นผู้รับมอบสิทธิ์ในสิทธิ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์ ซึ่งมีข้อความและสาระสำคัญดังนี้

1. ข้าพเจ้าได้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง .....
.....
ซึ่งอยู่ในความควบคุมของ ..... เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
และถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยรังสิต

2. ข้าพเจ้าตกลงยินยอมมอบสิทธิ์การเผยแพร่ผลงานทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการสร้างสรรค์งานวิจัยของข้าพเจ้าในวิทยานิพนธ์ ให้กับมหาวิทยาลัยรังสิตแต่เพียงผู้เดียว ตลอดอายุแห่งการคุ้มครองลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จากมหาวิทยาลัยรังสิต

3. ในกรณีที่ข้าพเจ้าประสงค์จะนำผลงานวิทยานิพนธ์ ไปใช้ในการเผยแพร่ในสื่อใดๆ ก็ตาม ข้าพเจ้าจะต้องระบุว่าวิทยานิพนธ์เป็นผลงานของมหาวิทยาลัยรังสิต ทุกครั้งที่มีการเผยแพร่

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าประสงค์จะนำวิทยานิพนธ์ ไปเผยแพร่หรืออนุญาตให้ผู้อื่นทำซ้ำหรือดัดแปลงหรือเผยแพร่ต่อสาธารณชนหรือกระทำการอื่นใด โดยมีค่าตอบแทนในเชิงธุรกิจ ข้าพเจ้าจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัยรังสิตเท่านั้น

ลงชื่อ ..... ผู้มอบสิทธิ์
( )
นักศึกษา

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบสิทธิ์
( )
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลงชื่อ ..... พยาน
( )
ผู้อำนวยการหลักสูตร

ลงชื่อ ..... พยาน
( )
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

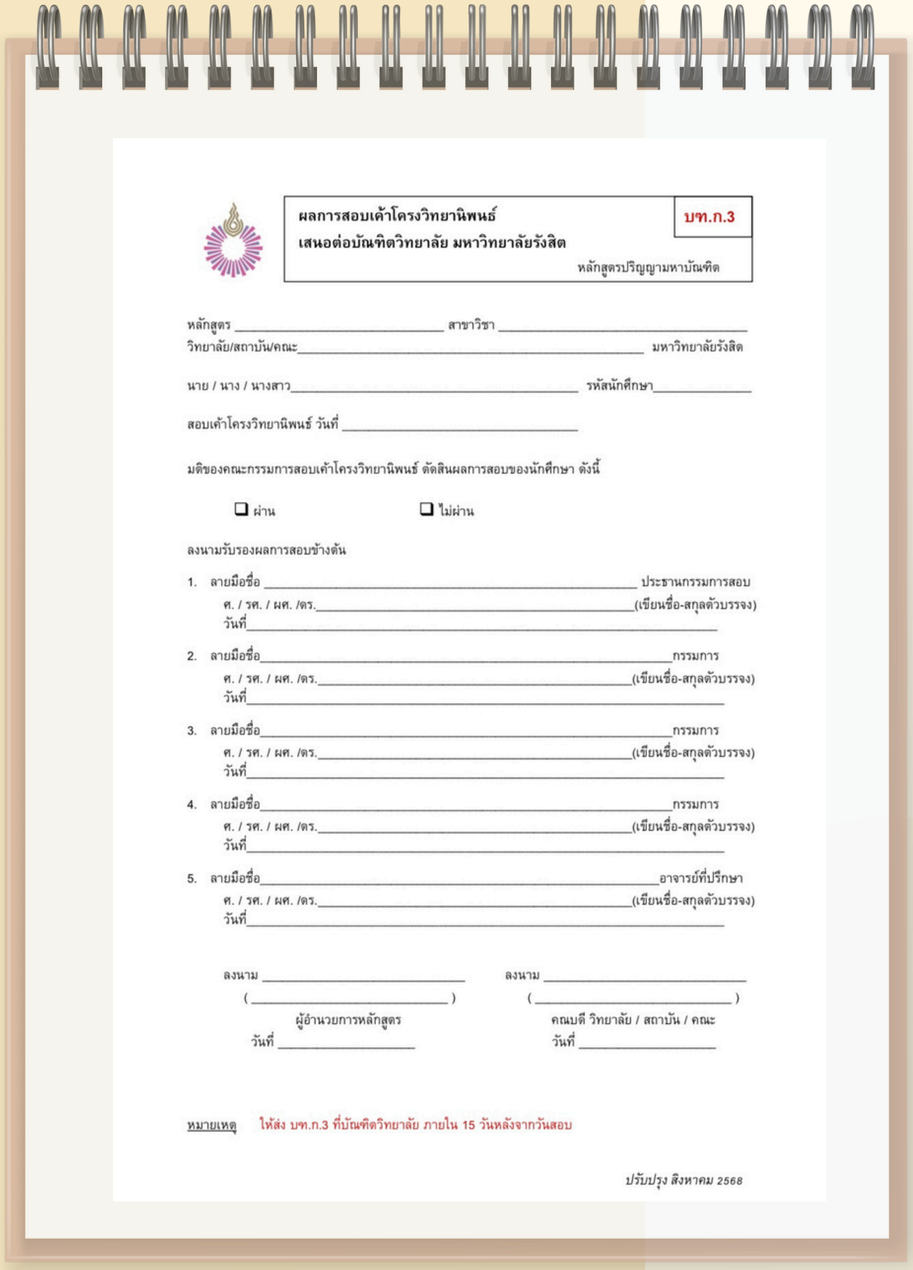
ปรับปรุง สิงหาคม 2568 *หน้า 3 จาก 3*

Example

บฑ.ก 3



ผลการสอบ
เค้าโครง



ผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต
หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

บท.ก.3

หลักสูตร _____ สาขาวิชา _____
วิทยาลัย/สถาบัน/คณะ_____ มหาวิทยาลัยรังสิต

นาย / นาง / นางสาว_____ รหัสนักศึกษา_____

สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วันที่ _____

มติของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตัดสินผลการสอบของนักศึกษา ดังนี้

❑ ผ่าน ❑ ไม่ผ่าน

ลงนามรับรองผลการสอบข้างต้น

1. ลายมือชื่อ _____ ประธานกรรมการสอบ
   ศ. / รศ. / ผศ. /ดร._____(เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง)
   วันที่_____
2. ลายมือชื่อ_____กรรมการ
   ศ. / รศ. / ผศ. /ดร._____(เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง)
   วันที่_____
3. ลายมือชื่อ_____กรรมการ
   ศ. / รศ. / ผศ. /ดร._____(เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง)
   วันที่_____
4. ลายมือชื่อ_____กรรมการ
   ศ. / รศ. / ผศ. /ดร._____(เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง)
   วันที่_____
5. ลายมือชื่อ_____อาจารย์ที่ปรึกษา
   ศ. / รศ. / ผศ. /ดร._____(เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง)
   วันที่_____

ลงนาม _____ ลงนาม _____
(_____) (_____)
ผู้อำนวยการหลักสูตร คณบดี วิทยาลัย / สถาบัน / คณะ
วันที่ _____ วันที่ _____

หมายเหตุ ให้ส่ง บท.ก.3 ที่บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 15 วันหลังจากวันสอบ

ปรับปรุง สิงหาคม 2568

Example

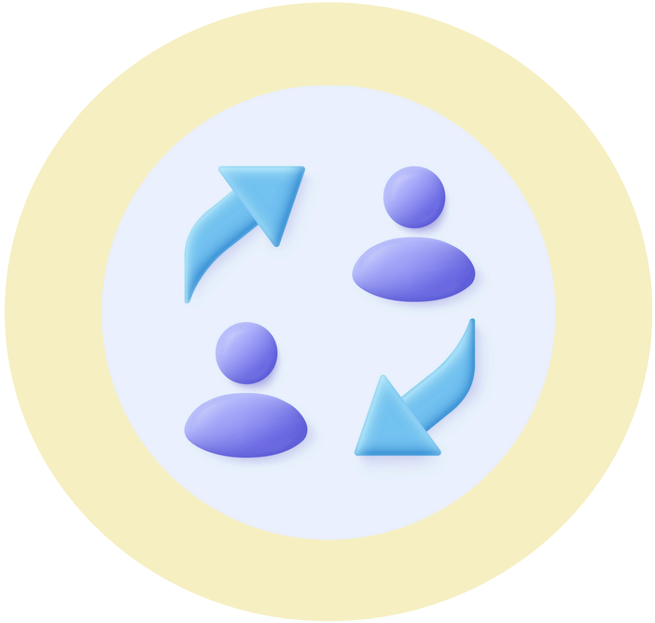
บท.ก 3 หรือ GS.A 3

ผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

- หลักสูตรส่ง บท.ก 3 หรือ GS.A 3 มายังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 15 วันหลังจากวันสอบ
- บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบเอกสาร บท.ก 3 ข้อมูลให้ตรงกับการขอทำคำสั่งแต่งตั้ง
- บัณฑิตวิทยาลัย บันทึกฐานข้อมูล Access / ระบบ Excel / จัดเก็บแฟ้มประวัตินักศึกษา

หมายเหตุ : การกรอกแบบฟอร์มจะต้องเป็นการพิมพ์เท่านั้น

บฑ.ก 4



เสนอขอเปลี่ยน
อ.ที่ปรึกษา



การเสนอขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต

บท.ก.4

หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

หลักสูตร _____ สาขาวิชา _____
วิทยาลัย/สถาบัน/คณะ _____ มหาวิทยาลัยรังสิต

นาย / นาง / นางสาว _____ รหัสนักศึกษา _____
หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) _____
_____
หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) _____
_____
มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
จาก _____ (อาจารย์ที่ปรึกษา เดิม)
เป็น _____ (อาจารย์ที่ปรึกษา ใหม่)
เนื่องจาก (ระบุเหตุผล) _____
_____

ลงนาม _____ ลงนาม _____
(_____) (_____)
นักศึกษา ผู้อำนวยการหลักสูตร
วันที่ _____ วันที่ _____

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
_____
_____
ลงชื่อ _____ อาจารย์ที่ปรึกษา (ใหม่)
(_____)
__/_____/___
_____
** กรณีไม่เปลี่ยนหัวข้อเรื่อง **
ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์คนเดิม
_____
_____
ลงชื่อ _____ อาจารย์ที่ปรึกษา (เดิม)
(_____)
__/_____/___

ความเห็นของคณบดี วิทยาลัย / สถาบัน / คณะ
☐ เห็นสมควรอนุมัติ
☐ ไม่เห็นสมควรอนุมัติ _____
ลงชื่อ _____
(_____)
คณบดี วิทยาลัย / สถาบัน / คณะ
__/_____/___

ความเห็นของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
☐ เห็นสมควรอนุมัติตามเสนอ
☐ ไม่เห็นสมควรอนุมัติ _____
ลงชื่อ _____ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(_____)
__/_____/___

หมายเหตุ กรณีเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาและเปลี่ยนหัวข้อเรื่อง ให้ระบุชื่อเรื่องใหม่ใน บท.ก.5 และแนบมาพร้อมกับ บท.ก.4

ปรับปรุง สิงหาคม 2568

Example

บท.ก 4 หรือ GS.A 4

เสนอขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

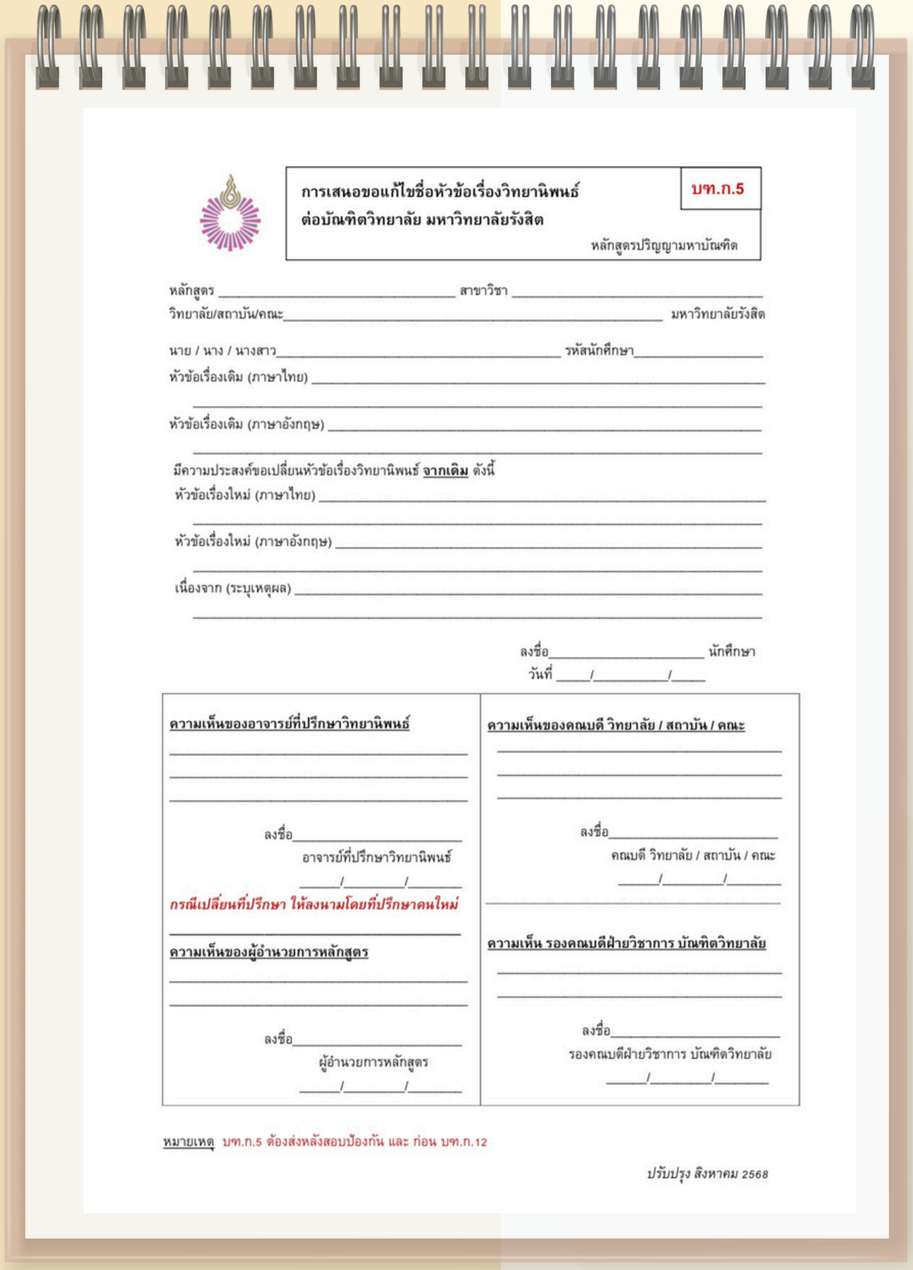
- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา หลักสูตรใช้แบบฟอร์ม บท.ก 4 + คำสั่งเดิม
- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการและภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา
- เสนอรองฯ คณบดี วชก. เพื่อขออนุมัติ / ทำคำสั่งแต่งตั้ง เสนอคณบดีลงนาม / ส่งหลักสูตร
- บัณฑิตวิทยาลัย บันทึกฐานข้อมูล **Access** / ระบบ **Excel** / จัดเก็บแฟ้มประวัตินักศึกษา

หมายเหตุ : การกรอกแบบฟอร์มจะต้องเป็นการพิมพ์เท่านั้น

บฑ.ก 5



เสนอขอแก้ไข
หัวข้อเรื่อง



การเสนอขอแก้ไขชื่อหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์
ต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต
หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

บท.ก.5

หลักสูตร _____ สาขาวิชา _____
วิทยาลัย/สถาบัน/คณะ_____ มหาวิทยาลัยรังสิต

นาย / นาง / นางสาว_____ รหัสนักศึกษา_____
หัวข้อเรื่องเดิม (ภาษาไทย) _____
_____
หัวข้อเรื่องเดิม (ภาษาอังกฤษ) _____
_____

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์ จากเดิม ดังนี้
หัวข้อเรื่องใหม่ (ภาษาไทย) _____
_____
หัวข้อเรื่องใหม่ (ภาษาอังกฤษ) _____
_____
เนื่องจาก (ระบุเหตุผล) _____
_____

ลงชื่อ_____ นักศึกษา
วันที่ ____/_____/____

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ความเห็นของคณบดี วิทยาลัย / สถาบัน / คณะ
_____ _____ _____ ลงชื่อ_____ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ____/_____/_____ *กรณีเปลี่ยนที่ปรึกษา ให้ลงนามโดยที่ปรึกษาคนใหม่* _____	_____ _____ _____ ลงชื่อ_____ คณบดี วิทยาลัย / สถาบัน / คณะ ____/_____/_____
ความเห็นของผู้อำนวยการหลักสูตร	**ความเห็น รองคณบดีฝ่ายวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย**
_____ _____ ลงชื่อ_____ ผู้อำนวยการหลักสูตร ____/_____/_____	_____ _____ ลงชื่อ_____ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย ____/_____/_____

หมายเหตุ บท.ก.5 ต้องส่งหลังสอบป้องกัน และ ก่อน บท.ก.12

ปรับปรุง สิงหาคม 2568

Example

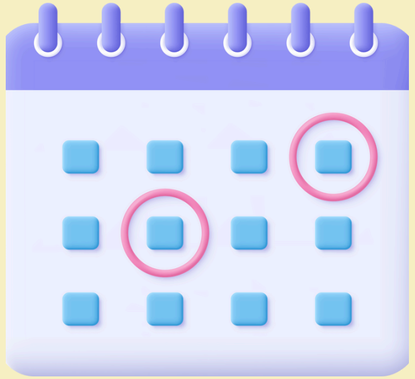
บท.ก 5 หรือ GS.A 5

การเสนอขอแก้ไขชื่อหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์

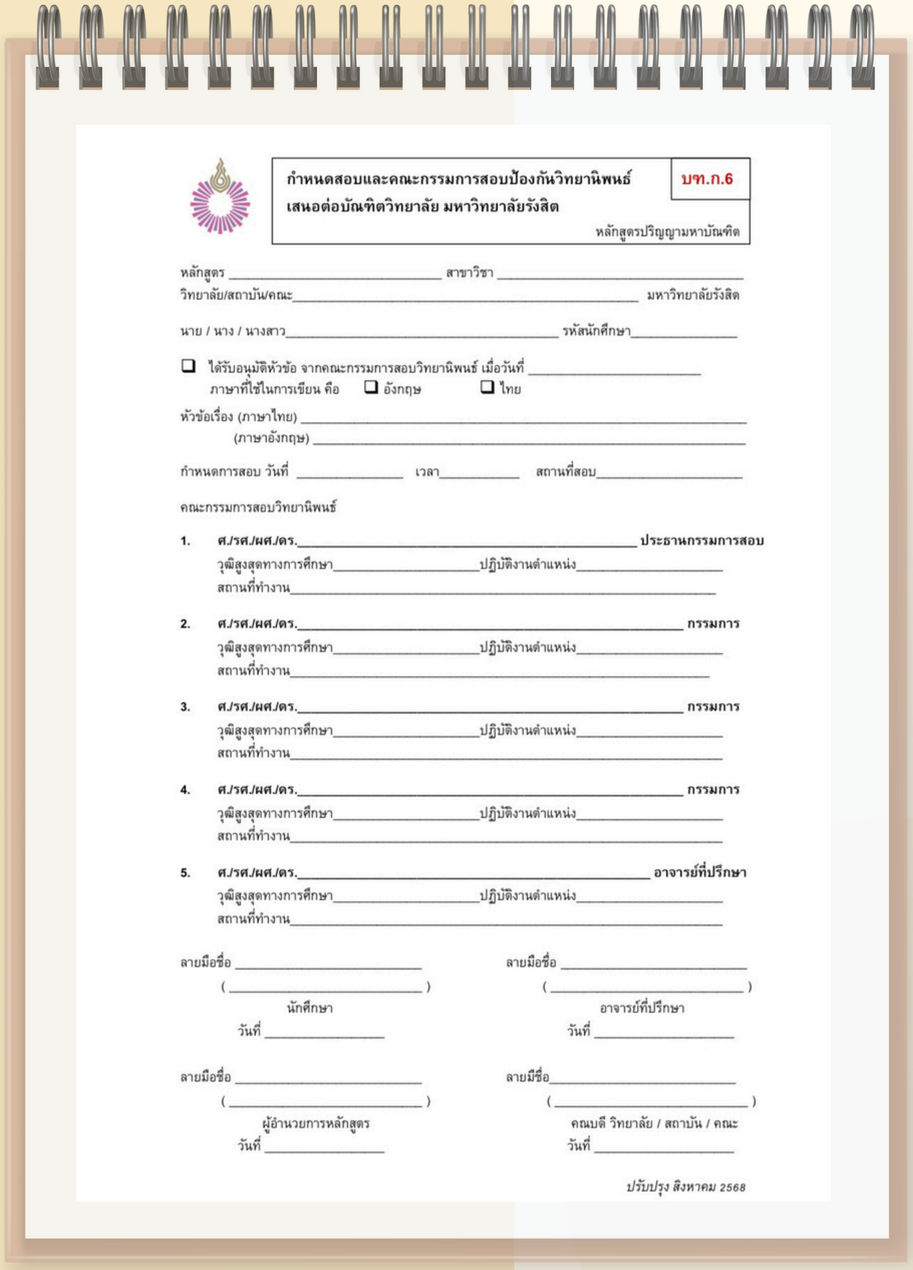
+ หลักสูตรใช้แบบฟอร์ม บท.ก 5 หรือ GS.A 5 (ตัวพิมพ์) + สำเนาคำสั่ง
  - กรณีที่คณะกรรมการ เห็นควรให้นักศึกษาปรับเปลี่ยนชื่อเรื่องใหม่
+ หลักสูตรส่ง บท.ก 5 + สำเนาคำสั่ง มายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อปรับเปลี่ยนชื่อเรื่อง
  - ในฐานข้อมูล **Access / ระบบ Excel** ให้เป็นชื่อเรื่องปัจจุบัน (ไม่ทำคำสั่งใหม่)

หมายเหตุ : การกรอกแบบฟอร์มจะต้องเป็นการพิมพ์เท่านั้น

บฑ.ก 6



กำหนด
สอบป้องกัน



กำหนดสอบและคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต

บฑ.ก.6

หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

หลักสูตร _____ สาขาวิชา _____

วิทยาลัย/สถาบัน/คณะ_____ มหาวิทยาลัยรังสิต

นาย / นาง / นางสาว_____ รหัสนักศึกษา_____

❑ ได้รับอนุมัติหัวข้อ จากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่ _____

ภาษาที่ใช้ในการเขียน คือ ❑ อังกฤษ ❑ ไทย

หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) _____

(ภาษาอังกฤษ) _____

กำหนดการสอบ วันที่ _____ เวลา_____ สถานที่สอบ_____

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

1. ศ./รศ./ผศ./ดร._____ ประธานกรรมการสอบ
   วุฒิสูงสุดทางการศึกษา_____ปฏิบัติงานตำแหน่ง_____
   สถานที่ทำงาน_____
2. ศ./รศ./ผศ./ดร._____ กรรมการ
   วุฒิสูงสุดทางการศึกษา_____ปฏิบัติงานตำแหน่ง_____
   สถานที่ทำงาน_____
3. ศ./รศ./ผศ./ดร._____ กรรมการ
   วุฒิสูงสุดทางการศึกษา_____ปฏิบัติงานตำแหน่ง_____
   สถานที่ทำงาน_____
4. ศ./รศ./ผศ./ดร._____ กรรมการ
   วุฒิสูงสุดทางการศึกษา_____ปฏิบัติงานตำแหน่ง_____
   สถานที่ทำงาน_____
5. ศ./รศ./ผศ./ดร._____ อาจารย์ที่ปรึกษา
   วุฒิสูงสุดทางการศึกษา_____ปฏิบัติงานตำแหน่ง_____
   สถานที่ทำงาน_____

ลายมือชื่อ _____ ลายมือชื่อ _____

(_____) (_____)

นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา

วันที่ _____ วันที่ _____

ลายมือชื่อ _____ ลายมีชื่อ_____

(_____) (_____)

ผู้อำนวยการหลักสูตร คณบดี วิทยาลัย / สถาบัน / คณะ

วันที่ _____ วันที่ _____

ปรับปรุง สิงหาคม 2568

Example

บฑ.ก 6 หรือ GS.A 6

กำหนดสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

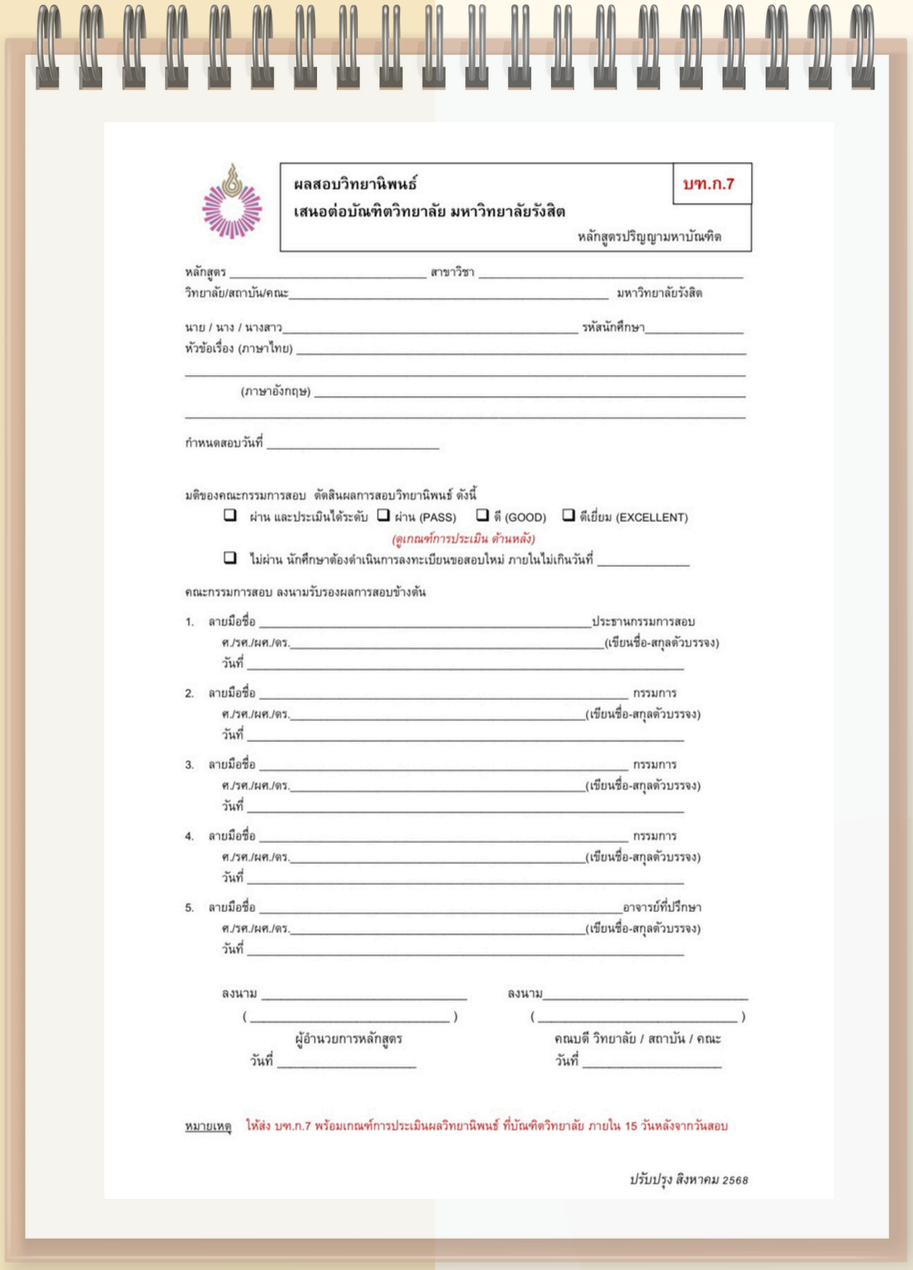
+ หลักสูตรส่ง บฑ.ก 6 หรือ GS.A 6 เพื่อแจ้งกำหนดวันสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
  - นักศึกษาต้องได้รับอนุมัติเค้าโครงก่อนการสอบไม่น้อยกว่า 30 วัน
+ บัณฑิตวิทยาลัย บันทึกฐานข้อมูล Access / ระบบ Excel / จัดเก็บแฟ้มประวัตินักศึกษา

หมายเหตุ : การกรอกแบบฟอร์มจะต้องเป็นการพิมพ์เท่านั้น

บฑ.ก 7



ผลสอบ
ป้องกัน



ผลสอบวิทยานิพนธ์ บท.ก.7
เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต
หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

หลักสูตร _____ สาขาวิชา _____
วิทยาลัย/สถาบัน/คณะ_____ มหาวิทยาลัยรังสิต

นาย / นาง / นางสาว_____ รหัสนักศึกษา_____
หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) _____
_____
(ภาษาอังกฤษ) _____
_____

กำหนดสอบวันที่ _____

มติของคณะกรรมการสอบ ตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้
❑ ผ่าน และประเมินได้ระดับ ❑ ผ่าน (PASS) ❑ ดี (GOOD) ❑ ดีเยี่ยม (EXCELLENT)
(ดูเกณฑ์การประเมิน ด้านหลัง)
❑ ไม่ผ่าน นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนขอสอบใหม่ ภายในไม่เกินวันที่ _____

คณะกรรมการสอบ ลงนามรับรองผลการสอบข้างต้น

1. ลายมือชื่อ _____ประธานกรรมการสอบ
   ศ./รศ./ผศ./ดร._____(เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง)
   วันที่ _____
2. ลายมือชื่อ _____ กรรมการ
   ศ./รศ./ผศ./ดร._____(เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง)
   วันที่ _____
3. ลายมือชื่อ _____ กรรมการ
   ศ./รศ./ผศ./ดร._____(เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง)
   วันที่ _____
4. ลายมือชื่อ _____ กรรมการ
   ศ./รศ./ผศ./ดร._____(เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง)
   วันที่ _____
5. ลายมือชื่อ _____อาจารย์ที่ปรึกษา
   ศ./รศ./ผศ./ดร._____(เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง)
   วันที่ _____

ลงนาม _____ ลงนาม_____
(_____) (_____)
ผู้อำนวยการหลักสูตร คณบดี วิทยาลัย / สถาบัน / คณะ
วันที่ _____ วันที่ _____

หมายเหตุ ให้ส่ง บท.ก.7 พร้อมเกณฑ์การประเมินผลวิทยานิพนธ์ ที่บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 15 วันหลังจากวันสอบ

ปรับปรุง สิงหาคม 2568

Example

บท.ก 7 หรือ GS.A 7

ผลสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

+ หลักสูตรส่ง บท.ก 7 หรือ GS.A 7 มายังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 15 วัน หลังจากวันสอบ + เกณฑ์การประเมินผลสอบวิทยานิพนธ์

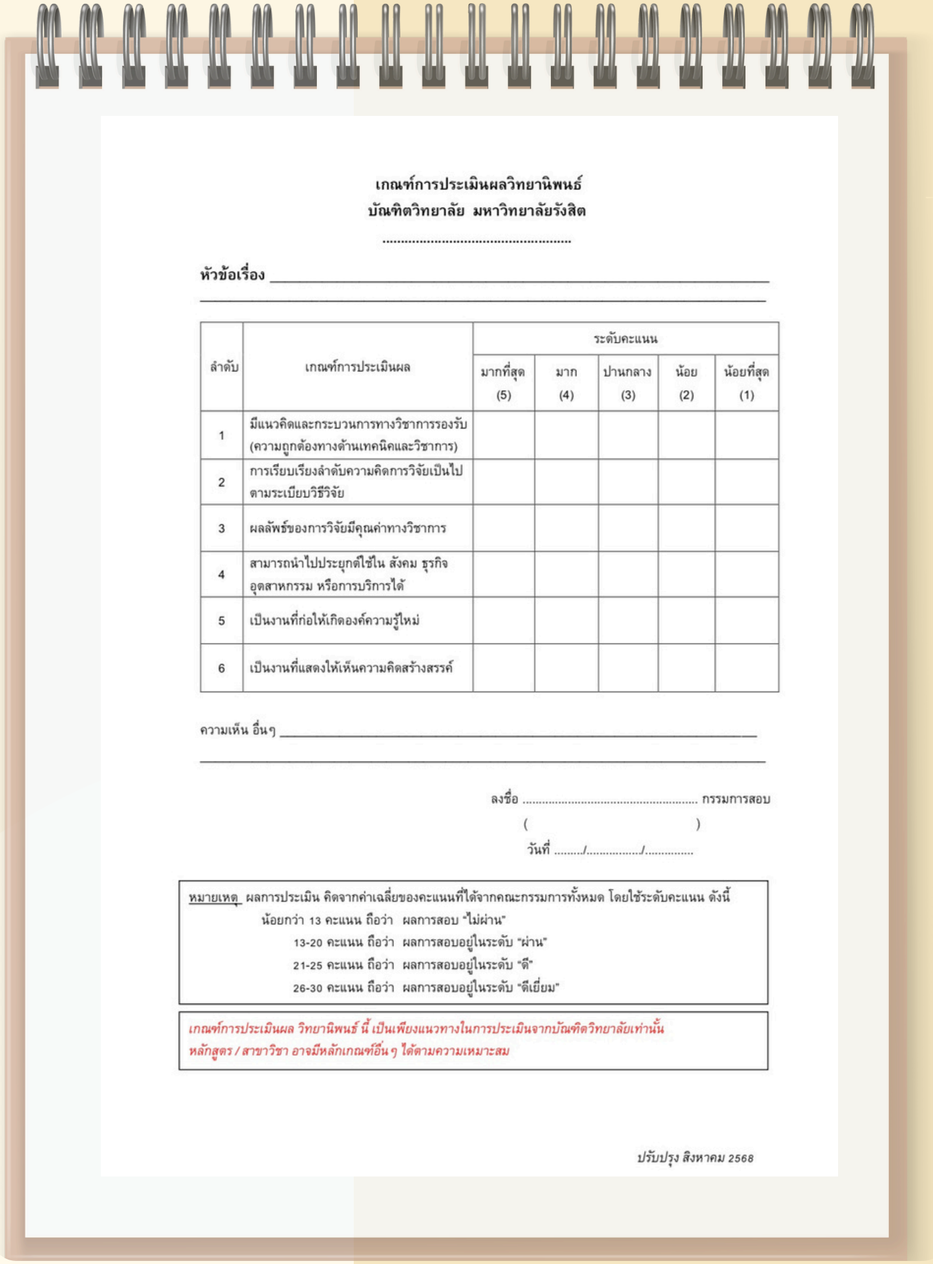
- เกณฑ์ประเมินต้องมีผลการประเมินจากกรรมการครบทุกท่าน

หมายเหตุ : การกรอกแบบฟอร์มจะต้องเป็นการพิมพ์เท่านั้น

เกณฑ์การประเมินผล วิทยานิพนธ์

เกณฑ์การประเมินผล วิทยานิพนธ์นี้
เป็นเพียงแนวทางในการประเมินจากบัณฑิตวิทยาลัยเท่านั้น
หลักสูตร / สาขาวิชา อาจมีหลักเกณฑ์อื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม





เกณฑ์การประเมินผลวิทยานิพนธ์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต

.....

หัวข้อเรื่อง _____

_____

ลำดับ	เกณฑ์การประเมินผล	ระดับคะแนน				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1	มีแนวคิดและกระบวนการทางวิชาการรองรับ (ความถูกต้องทางด้านเทคนิคและวิชาการ)					
2	การเรียบเรียงลำดับความคิดการวิจัยเป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัย					
3	ผลลัพธ์ของการวิจัยมีคุณค่าทางวิชาการ					
4	สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน สังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือการบริการได้					
5	เป็นงานที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่					
6	เป็นงานที่แสดงให้เห็นความคิดสร้างสรรค์					

ความเห็น อื่นๆ _____

_____

ลงชื่อ ..... กรรมการสอบ

( )

วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ ผลการประเมิน คิดจากค่าเฉลี่ยของคะแนนที่ได้จากคณะกรรมการทั้งหมด โดยใช้ระดับคะแนน ดังนี้
น้อยกว่า 13 คะแนน ถือว่า ผลการสอบ "ไม่ผ่าน"
13-20 คะแนน ถือว่า ผลการสอบอยู่ในระดับ "ผ่าน"
21-25 คะแนน ถือว่า ผลการสอบอยู่ในระดับ "ดี"
26-30 คะแนน ถือว่า ผลการสอบอยู่ในระดับ "ดีเยี่ยม"

เกณฑ์การประเมินผล วิทยานิพนธ์ นี้ เป็นเพียงแนวทางในการประเมินจากบัณฑิตวิทยาลัยเท่านั้น
หลักสูตร / สาขาวิชา อาจมีหลักเกณฑ์อื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม

ปรับปรุง สิงหาคม 2568

Example

บฑ.ก 8



เสนอตรวจเนื้อหา
วิทยานิพนธ์

บฑ.ก 9



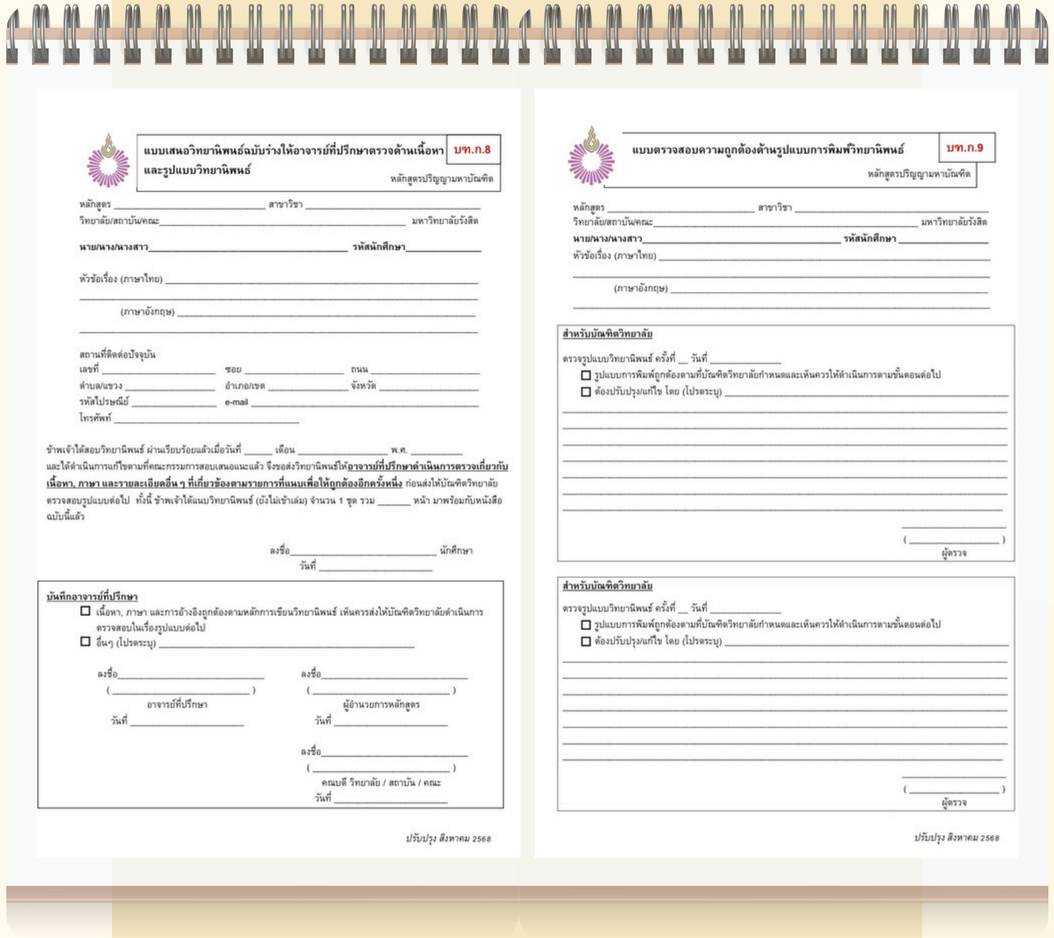
เสนอตรวจรูปแบบ
วิทยานิพนธ์

GS.A 8 and GS.A 9

บท.ก 8 และ บท.ก 9

แบบเสนอวิทยานิพนธ์ฉบับร่างให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจด้านเนื้อหา

แบบเสนอตรวจสอบความถูกต้องด้านรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์



แบบเสนอวิทยานิพนธ์ฉบับร่างให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจด้านเนื้อหาและรูปแบบวิทยานิพนธ์ บท.ก.8

หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

หลักสูตร _____ สาขาวิชา _____

วิทยาลัย/สถาบัน/คณะ _____ มหาวิทยาลัยรังสิต

นาย/นาง/นางสาว _____ รหัสนักศึกษา _____

หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) _____

(ภาษาอังกฤษ) _____

สถานที่ติดต่อปัจจุบัน

เลขที่ _____ ซอย _____ ถนน _____

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

รหัสไปรษณีย์ _____ e-mail _____

โทรศัพท์ _____

ข้าพเจ้าได้สอบวิทยานิพนธ์ ผ่านเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ และได้ดำเนินการแก้ไขตามที่คณะกรรมการสอบเสนอแนะแล้ว จึงขอส่งวิทยานิพนธ์ให้**อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการตรวจเกี่ยวกับเนื้อหา, ภาษา และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามรายการที่แนบเพื่อให้ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง** ก่อนส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปแบบต่อไป ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบวิทยานิพนธ์ (ยังไม่เข้าเล่ม) จำนวน 1 ชุด รวม _____ หน้า มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้แล้ว

ลงชื่อ _____ นักศึกษา

วันที่ _____

บันทึกอาจารย์ที่ปรึกษา

☐ เนื้อหา, ภาษา และการอ้างอิงถูกต้องตามหลักการเขียนวิทยานิพนธ์ เห็นควรส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบในเรื่องรูปแบบต่อไป

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____

(_____) (_____)

อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการหลักสูตร

วันที่ _____ วันที่ _____

ลงชื่อ _____

(_____)

คณบดี วิทยาลัย / สถาบัน / คณะ

วันที่ _____

ปรับปรุง สิงหาคม 2568

แบบตรวจสอบความถูกต้องด้านรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ บท.ก.9

หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

หลักสูตร _____ สาขาวิชา _____

วิทยาลัย/สถาบัน/คณะ _____ มหาวิทยาลัยรังสิต

นาย/นาง/นางสาว _____ รหัสนักศึกษา _____

หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) _____

(ภาษาอังกฤษ) _____

สำหรับบัณฑิตวิทยาลัย

ตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ ครั้งที่ __ วันที่ _____

☐ รูปแบบการพิมพ์ถูกต้องตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดและเห็นควรให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

☐ ต้องปรับปรุงแก้ไข โดย (โปรดระบุ) _____

(_____)

ผู้ตรวจ

สำหรับบัณฑิตวิทยาลัย

ตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ ครั้งที่ __ วันที่ _____

☐ รูปแบบการพิมพ์ถูกต้องตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดและเห็นควรให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

☐ ต้องปรับปรุงแก้ไข โดย (โปรดระบุ) _____

(_____)

ผู้ตรวจ

ปรับปรุง สิงหาคม 2568

Example

+ หลักสูตรหรือนักศึกษา ส่ง บท.ก 8 + บท.ก 9 + เล่มร่างวิทยานิพนธ์ ส่งบัณฑิตวิทยาลัย

- ทั้งนี้รายละเอียดการส่งตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ อาจมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการดำเนินงานโปรดประสานงานกับผู้รับผิดชอบโดยตรง

หมายเหตุ : การกรอกแบบฟอร์มจะต้องเป็นการพิมพ์เท่านั้น

เอกสารแสดงการตรวจสอบ เพื่อแนบ บฑ.ก.8

ส่งมาพร้อม บฑ.ก 8 และ บฑ.ก 9





เอกสารแสดงการตรวจสอบเพื่อแนบ บฑ.ก.8

ส่วนที่ 1 : สำหรับนักศึกษา

ชื่อ-สกุล (Name-Surname) .....

หลักสูตร/สาขาวิชา (Program) .....

ได้ดำเนินการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ด้วยตนเองดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ☐ ปก พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ หน้าอนุมัติ พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ กิตติกรรมประกาศ พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ บทคัดย่อ พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ สารบัญ, สารบัญตาราง และ สารบัญรูป พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ การวางลำดับและการวางหัวข้อ พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ การเว้นขอบกระดาษ พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ การย่อหน้า เว้น 1Tab อัตโนมัติ .....
- ☐ การพิมพ์หมายเลขหน้า พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ ตาราง พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ รูปภาพ พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ การเว้นบรรทัด พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ การอ้างอิงในเนื้อหา ครบถ้วนทุกรายการตามบรรณานุกรม .....
- ☐ เอกสารและสิ่งอ้างอิง พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ ภาคผนวก พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ ประวัติผู้วิจัย พิมพ์ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือวิทยานิพนธ์ .....
- ☐ ภาษาอังกฤษขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท .....
- ☐ รูปแบบตัวอักษร และขนาดของตัวอักษร .....

กรณีที่วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์มีกระบวนการดำเนินการวิจัยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลด้วยวิธีการ 1) การสัมภาษณ์2) การใช้แบบสอบถาม 3) การใช้แบบสำรวจ ให้นักศึกษาแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งให้บัณฑิตฯ ดังนี้

- ☐ หนังสือขออนุญาตหน่วยงานเพื่อเก็บข้อมูล
- ☐ หนังสือตอบรับให้เข้าเก็บข้อมูล
- ☐ หนังสือขออนุญาตหน่วยงานหรือบุคคลเพื่อขออนุญาตเปิดเผยชื่อ (ถ้ามี)
- ☐ หนังสือตอบรับให้สามารถเปิดเผยชื่อหน่วยงานหรือบุคคลให้ปรากฏในเล่มวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ได้
- ☐ เอกสารการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน (ถ้าเกี่ยวข้อง)

*เอกสารดังกล่าวข้างต้น ให้นำไปใส่ไว้ในส่วนของภาคผนวกท้ายเล่มด้วย

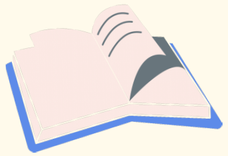
นักศึกษาลงนาม .....

วันที่ .....

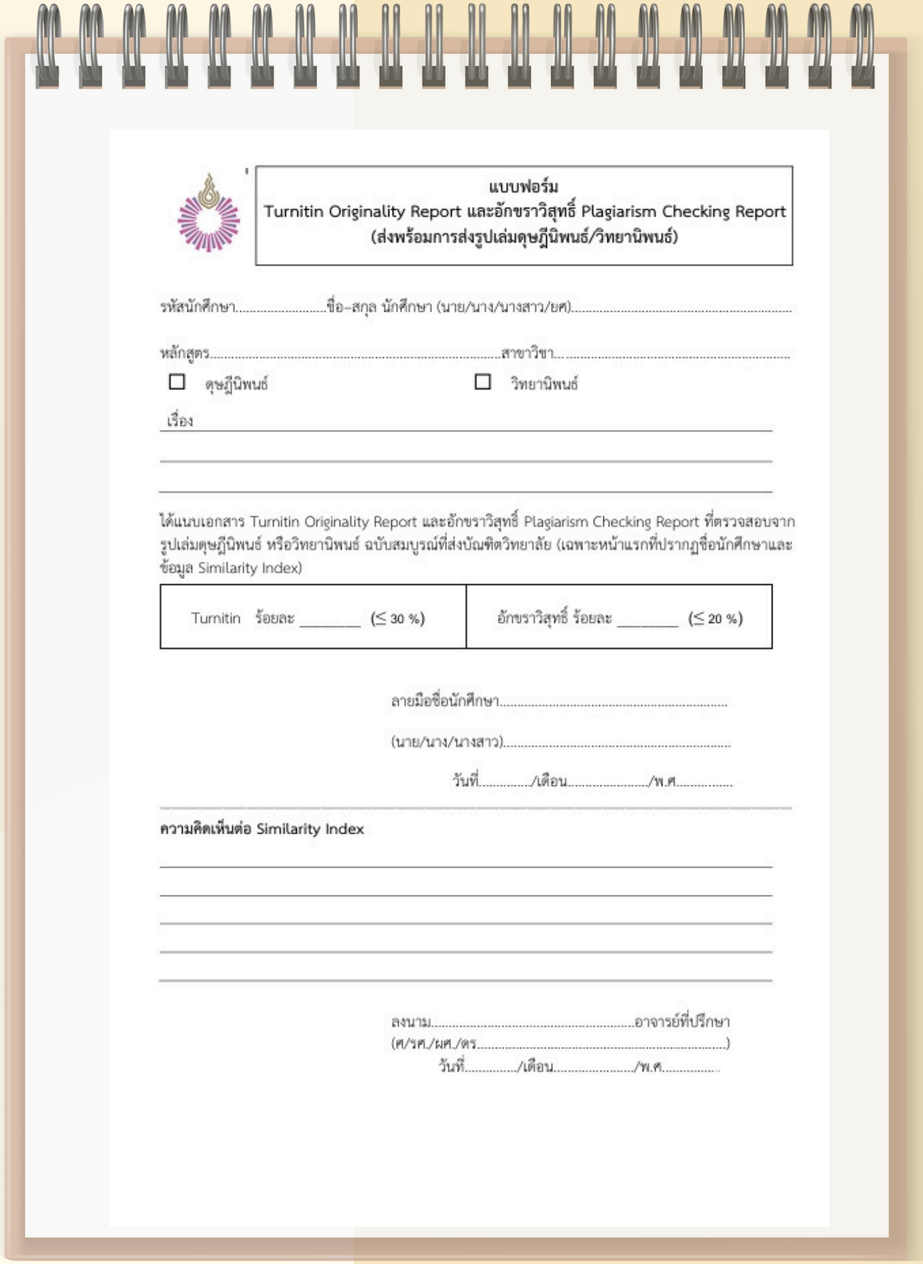
หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดคู่มือวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัยได้ที่ https://bit.ly/2sf1n2D

Example

แบบฟอร์ม
Turnitin Originality Report
และอักขราวิสุทธิ์
Plagiarism Checking Report



ส่งพร้อมการส่งรูปเล่ม
ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์



แบบฟอร์ม
Turnitin Originality Report และอักขราวิสุทธิ์ Plagiarism Checking Report
(ส่งพร้อมการส่งรูปเล่มดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์)

รหัสนักศึกษา.....ชื่อ-สกุล นักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

☐ ดุษฎีนิพนธ์ ☐ วิทยานิพนธ์

เรื่อง _____

_____

_____

ได้แนบเอกสาร Turnitin Originality Report และอักขราวิสุทธิ์ Plagiarism Checking Report ที่ตรวจสอบจากรูปเล่มดุษฎีนิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ที่ส่งบัณฑิตวิทยาลัย (เฉพาะหน้าแรกที่ปรากฏชื่อนักศึกษาและข้อมูล Similarity Index)

Turnitin ร้อยละ _____ (≤ 30 %)	อักขราวิสุทธิ์ ร้อยละ _____ (≤ 20 %)

ลายมือชื่อนักศึกษา.....

(นาย/นาง/นางสาว).....

วันที่...../เดือน...../พ.ศ.....

ความคิดเห็นต่อ Similarity Index

_____

_____

_____

_____

_____

ลงนาม.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(ศ/รศ./ผศ./ดร.....)

วันที่...../เดือน...../พ.ศ.....

Example

บฑ.ก 10



รายละเอียด
การตีพิมพ์ผลงาน

บฑ.ก 12

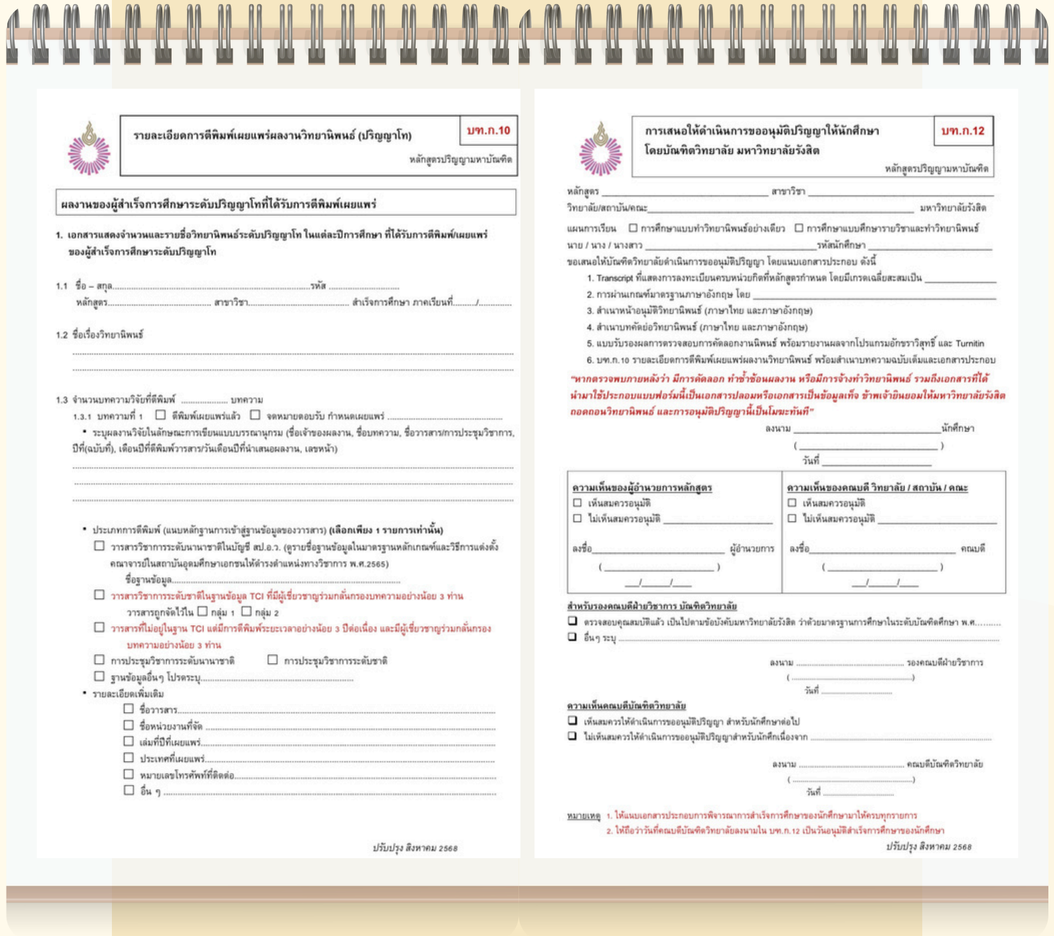


เสนอดำเนินการ
ขออนุมัติปริญญา

บฑ.ก 10 และ บฑ.ก 12

รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์

การเสนอให้ดำเนินการขออนุมัติปริญญาให้นักศึกษา



รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (ปริญญาโท) บท.ก.10

หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

1. เอกสารแสดงจำนวนและรายชื่อวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ในแต่ละปีการศึกษา ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

1.1 ชื่อ – สกุล.....รหัส .....
หลักสูตร..... สาขาวิชา..... สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่...../.....

1.2 ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์
.....
.....

1.3 จำนวนบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ ..... บทความ
1.3.1 บทความที่ 1 ☐ ตีพิมพ์เผยแพร่แล้ว ☐ จดหมายตอบรับ กำหนดเผยแพร่ .....
• ระบุผลงานวิจัยในลักษณะการเขียนแบบบรรณานุกรม (ชื่อเจ้าของผลงาน, ชื่อบทความ, ชื่อวารสาร/การประชุมวิชาการ, ปีที่(เล่มที่), เดือนปีที่ตีพิมพ์วารสาร/วันเดือนปีที่นำเสนอผลงาน, เลขหน้า)
.....
.....
.....

• ประเภทการตีพิมพ์ (แนบหลักฐานการเข้าสู่ฐานข้อมูลของวารสาร) **(เลือกเพียง 1 รายการเท่านั้น)**
☐ วารสารวิชาการระดับนานาชาติในปัญชี สป.อ.ว. (สูรายชื่อฐานข้อมูลในมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.2565)
ชื่อฐานข้อมูล.....
☐ วารสารวิชาการระดับชาติในฐานข้อมูล TCI ที่มีผู้เชี่ยวชาญร่วมกลั่นกรองบทความอย่างน้อย 3 ท่าน
วารสารถูกจัดไว้ใน ☐ กลุ่ม 1 ☐ กลุ่ม 2
☐ วารสารที่ไม่อยู่ในฐาน TCI แต่มีการตีพิมพ์ระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง และมีผู้เชี่ยวชาญร่วมกลั่นกรองบทความอย่างน้อย 3 ท่าน
☐ การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ☐ การประชุมวิชาการระดับชาติ
☐ ฐานข้อมูลอื่นๆ โปรดระบุ.....
• รายละเอียดเพิ่มเติม
☐ ชื่อวารสาร.....
☐ ชื่อหน่วยงานที่จัด .....
☐ เล่มที่ปีที่เผยแพร่.....
☐ ประเทศที่เผยแพร่.....
☐ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ.....
☐ อื่น ๆ .....

ปรับปรุง สิงหาคม 2566

การเสนอให้ดำเนินการขออนุมัติปริญญาให้นักศึกษา โดยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต บท.ก.12

หลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

หลักสูตร _____ สาขาวิชา _____
วิทยาลัย/สถาบัน/คณะ_____ มหาวิทยาลัยรังสิต
แผนการเรียน ☐ การศึกษาแบบทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียว ☐ การศึกษาแบบศึกษารายวิชาและทำวิทยานิพนธ์
นาย / นาง / นางสาว _____รหัสนักศึกษา _____
ขอเสนอให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการขออนุมัติปริญญา โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้
1. Transcript ที่แสดงการลงทะเบียนครบหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด โดยมีเกรดเฉลี่ยสะสมเป็น _____
2. การผ่านเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษ โดย _____
3. สำเนาหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
4. สำเนาบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
5. แบบรับรองผลการตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์ พร้อมรายงานผลจากโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ และ Turnitin
6. บท.ก.10 รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ พร้อมสำเนาบทความฉบับเต็มและเอกสารประกอบ

"หากตรวจพบภายหลังว่า มีการคัดลอก ทำซ้ำซ้อนผลงาน หรือมีการอ้างทำวิทยานิพนธ์ รวมถึงเอกสารที่ได้นำมาใช้ประกอบแบบฟอร์มนี้เป็นเอกสารปลอมหรือเอกสารเป็นข้อมูลเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยรังสิตถอดถอนวิทยานิพนธ์ และการอนุมัติปริญญานี้เป็นโมฆะทันที"

ลงนาม _____นักศึกษา
(_____)
วันที่ _____

ความเห็นของผู้อำนวยการหลักสูตร	ความเห็นของคณบดี วิทยาลัย / สถาบัน / คณะ
☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่เห็นสมควรอนุมัติ _____	☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่เห็นสมควรอนุมัติ _____
ลงชื่อ_____ ผู้อำนวยการ (_____) __/_____/___	ลงชื่อ_____ คณบดี (_____) __/_____/___

สำหรับรองคณบดีฝ่ายวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย
☐ ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วยมาตรฐานการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.....
☐ อื่นๆ ระบุ .....

ลงนาม ..... รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
(.....)
วันที่ .....

ความเห็นคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
☐ เห็นสมควรให้ดำเนินการขออนุมัติปริญญา สำหรับนักศึกษาต่อไป
☐ ไม่เห็นสมควรให้ดำเนินการขออนุมัติปริญญาสำหรับนักศึกษาเนื่องจาก .....

ลงนาม ..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(.....)
วันที่ .....

หมายเหตุ 1. ให้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษามาให้ครบทุกรายการ
2. ให้ถือว่าวันที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามใน บท.ก.12 เป็นวันอนุมัติสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา

ปรับปรุง สิงหาคม 2566

Example

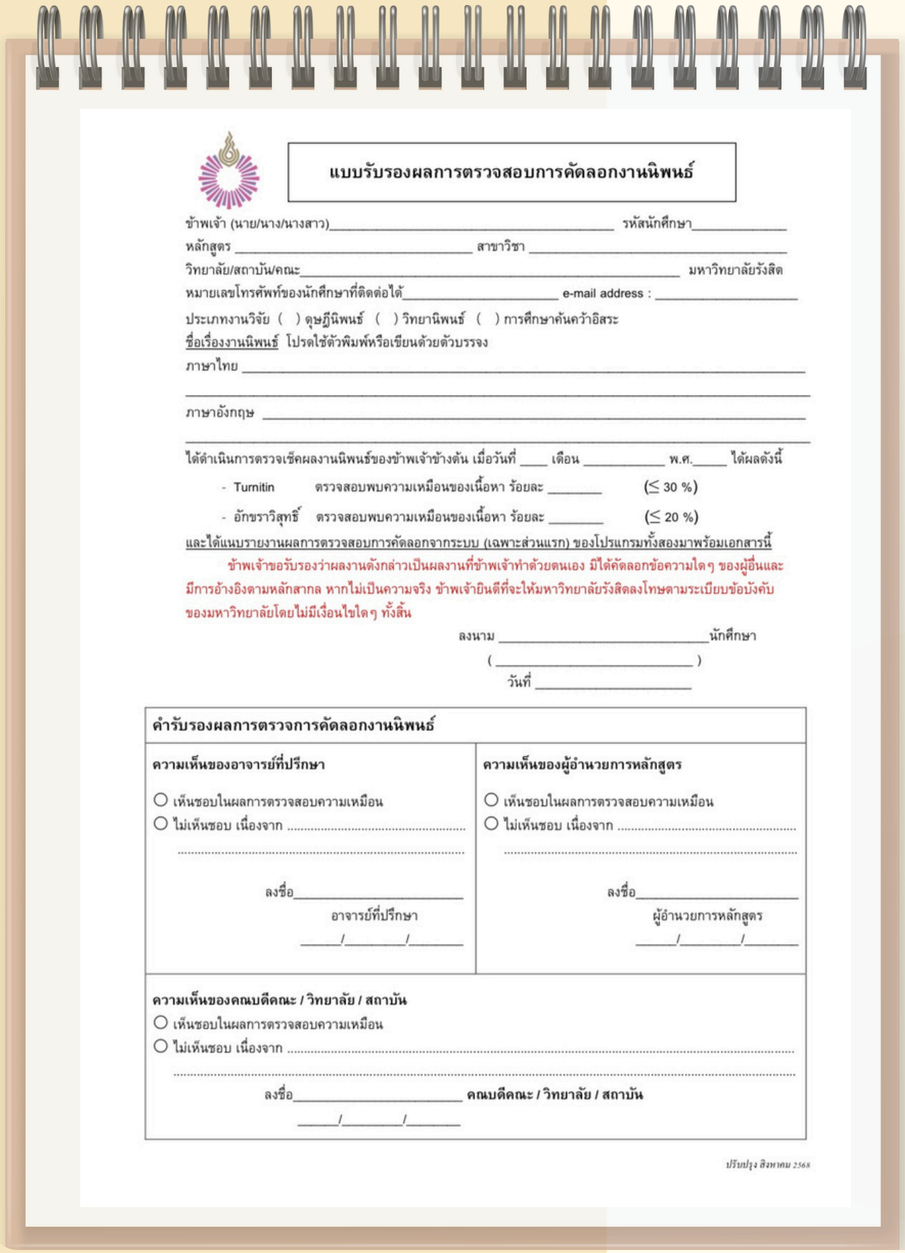
+ หลักสูตรส่ง บฑ.ก 10 + บฑ.ก 12 หรือ GS.A 10 + GS.A 12

- พร้อมเอกสารประกอบการแจ้งจบมายังบัณฑิตวิทยาลัย

+ เอกสารประกอบการแจ้งจบ

- รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ไทย)
- รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (อังกฤษ)

หมายเหตุ : การกรอกแบบฟอร์มจะต้องเป็นการพิมพ์เท่านั้น



แบบรับรองผลการตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)_____ รหัสนักศึกษา_____
หลักสูตร _____ สาขาวิชา _____
วิทยาลัย/สถาบัน/คณะ_____ มหาวิทยาลัยรังสิต
หมายเลขโทรศัพท์ของนักศึกษาที่ติดต่อได้_____ e-mail address : _____
ประเภทงานวิจัย ( ) ดุษฎีนิพนธ์ ( ) วิทยานิพนธ์ ( ) การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ชื่อเรื่องงานนิพนธ์ โปรดใช้ตัวพิมพ์หรือเขียนด้วยตัวบรรจง
ภาษาไทย _____
_____
ภาษาอังกฤษ _____
_____
ได้ดำเนินการตรวจเช็คผลงานนิพนธ์ของข้าพเจ้าข้างต้น เมื่อวันที่ ___ เดือน _____ พ.ศ.____ ได้ผลดังนี้

- Turnitin ตรวจสอบพบความเหมือนของเนื้อหา ร้อยละ _____ (≤ 30 %)
- อักขราวิสุทธิ์ ตรวจสอบพบความเหมือนของเนื้อหา ร้อยละ _____ (≤ 20 %)

และได้แนบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกจากระบบ (เฉพาะส่วนแรก) ของโปรแกรมทั้งสองมาพร้อมเอกสารนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่ข้าพเจ้าทำด้วยตนเอง มิได้คัดลอกข้อความใดๆ ของผู้อื่นและมีการอ้างอิงตามหลักสากล หากไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินดีที่จะให้มหาวิทยาลัยรังสิตลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

ลงนาม _____นักศึกษา
(_____)
วันที่ _____

คำรับรองผลการตรวจการคัดลอกงานนิพนธ์

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา	ความเห็นของผู้อำนวยการหลักสูตร
○ เห็นชอบในผลการตรวจสอบความเหมือน ○ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .... ลงชื่อ_____ อาจารย์ที่ปรึกษา ____/_____/_____	○ เห็นชอบในผลการตรวจสอบความเหมือน ○ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .... ลงชื่อ_____ ผู้อำนวยการหลักสูตร ____/_____/_____

ความเห็นของคณบดีคณะ / วิทยาลัย / สถาบัน
○ เห็นชอบในผลการตรวจสอบความเหมือน
○ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....
.....
ลงชื่อ_____ คณบดีคณะ / วิทยาลัย / สถาบัน
____/_____/_____

ปรับปรุง สิงหาคม 2568

Example

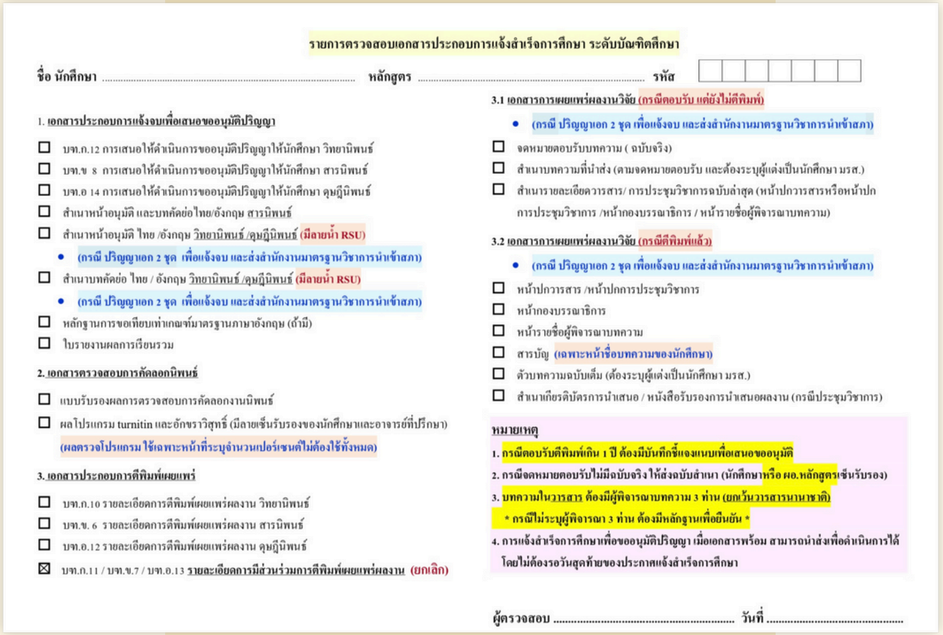
แบบรับรองผลการตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์

ส่งแบบรับรองผลการตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์
+ ผลเปอร์เซ็นต์ของโปรแกรม **Turnitin** ไม่เกิน 30%
และ อักขราวิสุทธิ์ ไม่เกิน 20% (เฉพาะหน้าแรกเท่านั้น)
พร้อมเอกสารแจ้งจบ

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบ การแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

The check list of graduation process

หมายเหตุ
การแจ้งสำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติปริญญา
เมื่อเอกสารพร้อม สามารถนำส่งเพื่อดำเนินการได้
โดยไม่ต้องรอวันสุดท้ายของประกาศแจ้งสำเร็จการศึกษา



รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการแจ้งสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

ชื่อ นักศึกษา ..... หลักสูตร ..... รหัส

1. เอกสารประกอบการแจ้งจบเพื่อเสนอขออนุมัติปริญญา

- ☐ บท.ก.12 การเสนอให้ดำเนินการขออนุมัติปริญญาให้นักศึกษา วิทยานิพนธ์
- ☐ บท.ข 8 การเสนอให้ดำเนินการขออนุมัติปริญญาให้นักศึกษา สารนิพนธ์
- ☐ บท.ด 14 การเสนอให้ดำเนินการขออนุมัติปริญญาให้นักศึกษา ดุษฎีนิพนธ์
- ☐ สำเนาหน้าอนุมัติ และบทคัดย่อไทย/อังกฤษ สารนิพนธ์
- ☐ สำเนาหน้าอนุมัติ ไทย /อังกฤษ วิทยานิพนธ์ /ดุษฎีนิพนธ์ (มีลายน้ำ RSU)
  - (กรณี ปริญญาเอก 2 ชุด เพื่อแจ้งจบ และส่งสำนักงานมาตรฐานวิชาการนำเข้าสภา)
- ☐ สำเนาบทคัดย่อ ไทย / อังกฤษ วิทยานิพนธ์ /ดุษฎีนิพนธ์ (มีลายน้ำ RSU)
  - (กรณี ปริญญาเอก 2 ชุด เพื่อแจ้งจบ และส่งสำนักงานมาตรฐานวิชาการนำเข้าสภา)
- ☐ หลักฐานการขอเทียบเท่าเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
- ☐ ใบรายงานผลการเรียนรวม

2. เอกสารตรวจสอบการคัดลอกนิพนธ์

- ☐ แบบรับรองผลการตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์
- ☐ ผลโปรแกรม turnitin และอักขราวิสุทธิ์ (มีลายเซ็นรับรองของนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา) (ผลตรวจโปรแกรม ใช้เฉพาะหน้าที่ระบุจำนวนเปอร์เซนต์ไม่ต้องใช้ทั้งหมด)

3. เอกสารประกอบการตีพิมพ์เผยแพร่

- ☐ บท.ก.10 รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน วิทยานิพนธ์
- ☐ บท.ข. 6 รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน สารนิพนธ์
- ☐ บท.ด.12 รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน ดุษฎีนิพนธ์
- ☒ บท.ก.11 / บท.ข.7 / บท.ด.13 รายละเอียดการมีส่วนร่วมการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน (ยกเลิก)

3.1 เอกสารการเผยแพร่ผลงานวิชัย (กรณีตอบรับ แต่ยังไม่ตีพิมพ์)

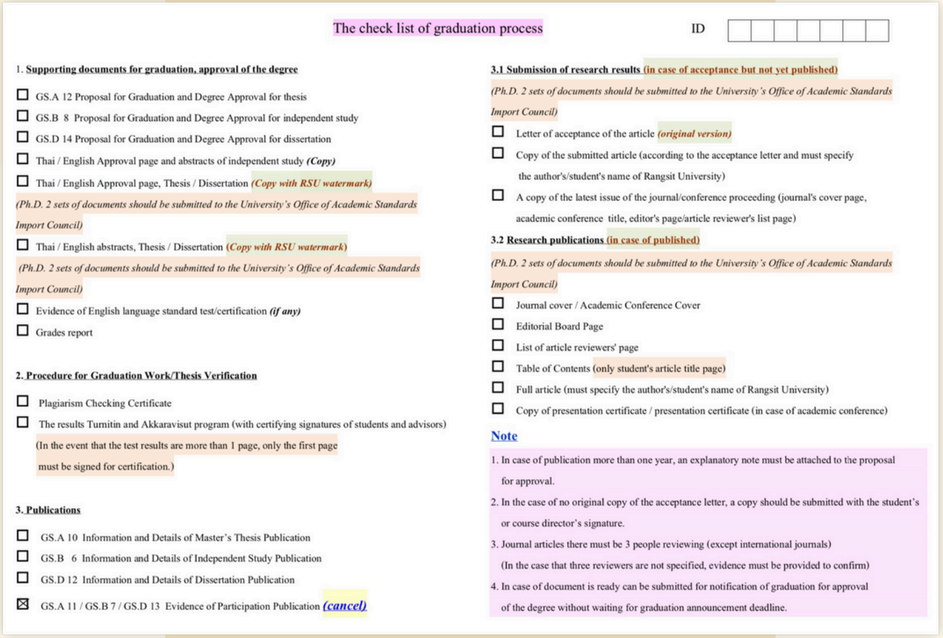
- (กรณี ปริญญาเอก 2 ชุด เพื่อแจ้งจบ และส่งสำนักงานมาตรฐานวิชาการนำเข้าสภา)
- ☐ จดหมายตอบรับบทความ (ฉบับจริง)
- ☐ สำเนาบทความที่นำส่ง (ตามจดหมายตอบรับ และต้องระบุผู้แต่งเป็นนักศึกษา มรส.)
- ☐ สำเนารายละเอียดวารสาร/ การประชุมวิชาการฉบับล่าสุด (หน้าปกวารสารหรือหน้าปกการประชุมวิชาการ /หน้ากองบรรณาธิการ / หน้ารายชื่อผู้พิจารณาบทความ)

3.2 เอกสารการเผยแพร่ผลงานวิชัย (กรณีตีพิมพ์แล้ว)

- (กรณี ปริญญาเอก 2 ชุด เพื่อแจ้งจบ และส่งสำนักงานมาตรฐานวิชาการนำเข้าสภา)
- ☐ หน้าปกวารสาร /หน้าปกการประชุมวิชาการ
- ☐ หน้ากองบรรณาธิการ
- ☐ หน้ารายชื่อผู้พิจารณาบทความ
- ☐ สารบัญ (เฉพาะหน้าชื่อบทความของนักศึกษา)
- ☐ ตัวบทความฉบับเต็ม (ต้องระบุผู้แต่งเป็นนักศึกษา มรส.)
- ☐ สำเนาเกียรติบัตรการนำเสนอ / หนังสือรับรองการนำเสนอผลงาน (กรณีประชุมวิชาการ)

หมายเหตุ
1. กรณีตอบรับตีพิมพ์เกิน 1 ปี ต้องมีบันทึกชี้แจงแนบเพื่อเสนอขออนุมัติ
2. กรณีจดหมายตอบรับไม่มีฉบับจริง ให้ส่งฉบับสำเนา (นักศึกษาหรือ ผอ.หลักสูตรเซ็นรับรอง)
3. บทความในวารสาร ต้องมีผู้พิจารณาบทความ 3 ท่าน (ยกเว้นวารสารนานาชาติ)
   * กรณีไม่ระบุผู้พิจารณา 3 ท่าน ต้องมีหลักฐานเพื่อยืนยัน *
4. การแจ้งสำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติปริญญา เมื่อเอกสารพร้อม สามารถนำส่งเพื่อดำเนินการได้ โดยไม่ต้องรอวันสุดท้ายของประกาศแจ้งสำเร็จการศึกษา

ผู้ตรวจสอบ ..... วันที่ .....



The check list of graduation process ID

1. **Supporting documents for graduation, approval of the degree**

- ☐ GS.A 12 Proposal for Graduation and Degree Approval for thesis
- ☐ GS.B 8 Proposal for Graduation and Degree Approval for independent study
- ☐ GS.D 14 Proposal for Graduation and Degree Approval for dissertation
- ☐ Thai / English Approval page and abstracts of independent study ***(Copy)***
- ☐ Thai / English Approval page, Thesis / Dissertation *(Copy with RSU watermark)*
  (Ph.D. 2 sets of documents should be submitted to the University's Office of Academic Standards Import Council)
- ☐ Thai / English abstracts, Thesis / Dissertation *(Copy with RSU watermark)*
  (Ph.D. 2 sets of documents should be submitted to the University's Office of Academic Standards Import Council)
- ☐ Evidence of English language standard test/certification ***(if any)***
- ☐ Grades report

2. **Procedure for Graduation Work/Thesis Verification**

- ☐ Plagiarism Checking Certificate
- ☐ The results Turnitin and Akkaravisut program (with certifying signatures of students and advisors)
  (In the event that the test results are more than 1 page, only the first page must be signed for certification.)

3. **Publications**

- ☐ GS.A 10 Information and Details of Master's Thesis Publication
- ☐ GS.B 6 Information and Details of Independent Study Publication
- ☐ GS.D 12 Information and Details of Dissertation Publication
- ☒ GS.A 11 / GS.B 7 / GS.D 13 Evidence of Participation Publication ***(cancel)***

3.1 **Submission of research results** (in case of acceptance but not yet published)
(Ph.D. 2 sets of documents should be submitted to the University's Office of Academic Standards Import Council)

- ☐ Letter of acceptance of the article *(original version)*
- ☐ Copy of the submitted article (according to the acceptance letter and must specify the author's/student's name of Rangsit University)
- ☐ A copy of the latest issue of the journal/conference proceeding (journal's cover page, academic conference title, editor's page/article reviewer's list page)

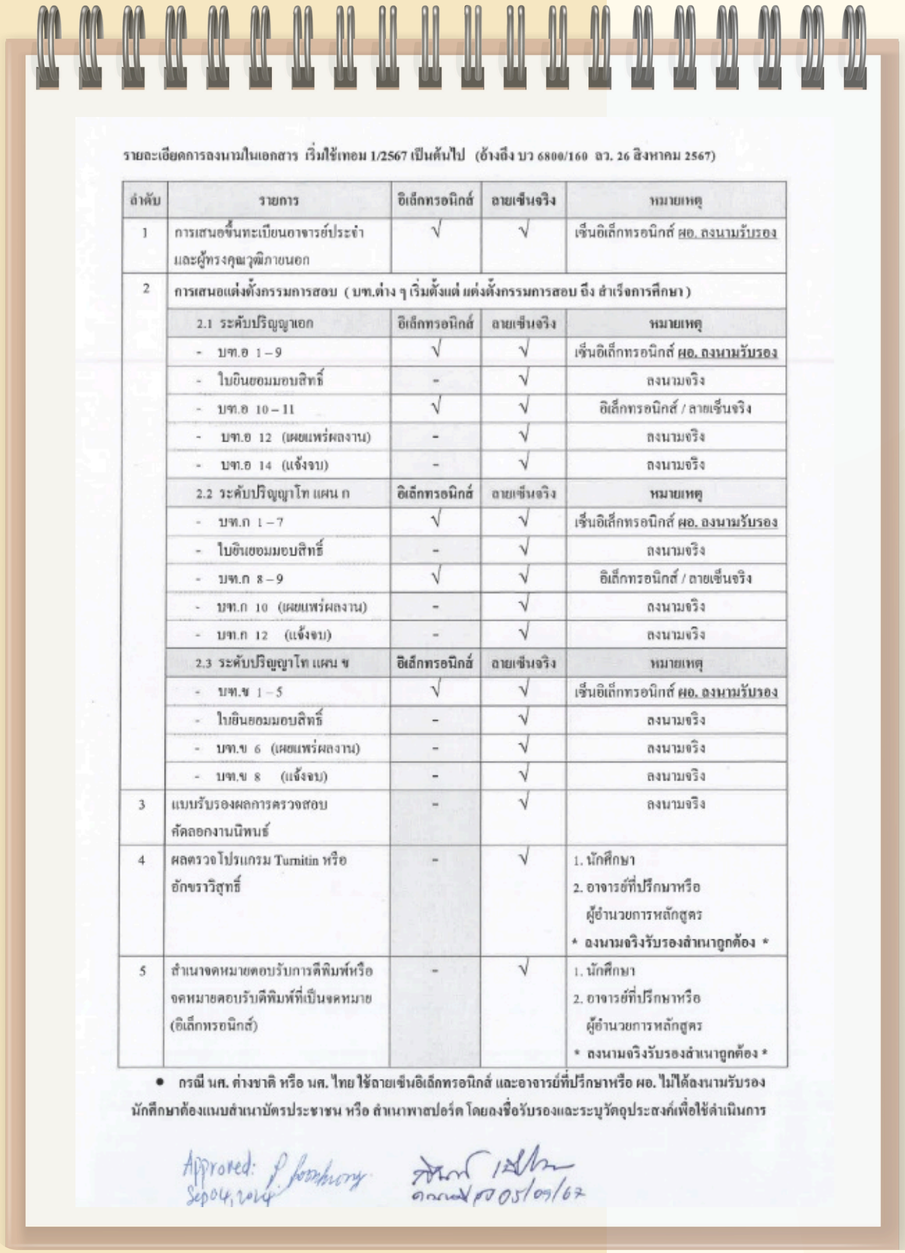
3.2 **Research publications** (in case of published)
(Ph.D. 2 sets of documents should be submitted to the University's Office of Academic Standards Import Council)

- ☐ Journal cover / Academic Conference Cover
- ☐ Editorial Board Page
- ☐ List of article reviewers' page
- ☐ Table of Contents (only student's article title page)
- ☐ Full article (must specify the author's/student's name of Rangsit University)
- ☐ Copy of presentation certificate / presentation certificate (in case of academic conference)

Note

1. In case of publication more than one year, an explanatory note must be attached to the proposal for approval.
2. In the case of no original copy of the acceptance letter, a copy should be submitted with the student's or course director's signature.
3. Journal articles there must be 3 people reviewing (except international journals)
   (In the case that three reviewers are not specified, evidence must be provided to confirm)
4. In case of document is ready can be submitted for notification of graduation for approval of the degree without waiting for graduation announcement deadline.

Example



รายละเอียดการลงนามในเอกสาร เริ่มใช้เทอม 1/2567 เป็นต้นไป (อ้างอิง บว 6800/160 ลว. 26 สิงหาคม 2567)

ลำดับ	รายการ	อิเล็กทรอนิกส์	ลายเซ็นจริง	หมายเหตุ
1	การเสนอขึ้นทะเบียนอาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	√	√	เซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ผอ. ลงนามรับรอง
2	การเสนอแต่งตั้งกรรมการสอบ (บช.ต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่ แต่งตั้งกรรมการสอบ จึง สำเร็จการศึกษา)			
	2.1 ระดับปริญญาเอก	อิเล็กทรอนิกส์	ลายเซ็นจริง	หมายเหตุ
	- บช.อ 1 – 9	√	√	เซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ผอ. ลงนามรับรอง
	- ใบอินยอมมอบสิทธิ์	-	√	ลงนามจริง
	- บช.อ 10 – 11	√	√	อิเล็กทรอนิกส์ / ลายเซ็นจริง
	- บช.อ 12 (เผยแพร่ผลงาน)	-	√	ลงนามจริง
	- บช.อ 14 (แจ้งจบ)	-	√	ลงนามจริง
	2.2 ระดับปริญญาโท แผน ก	อิเล็กทรอนิกส์	ลายเซ็นจริง	หมายเหตุ
	- บช.ก 1 – 7	√	√	เซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ผอ. ลงนามรับรอง
	- ใบอินยอมมอบสิทธิ์	-	√	ลงนามจริง
	- บช.ก 8 – 9	√	√	อิเล็กทรอนิกส์ / ลายเซ็นจริง
	- บช.ก 10 (เผยแพร่ผลงาน)	-	√	ลงนามจริง
	- บช.ก 12 (แจ้งจบ)	-	√	ลงนามจริง
	2.3 ระดับปริญญาโท แผน ข	อิเล็กทรอนิกส์	ลายเซ็นจริง	หมายเหตุ
	- บช.ข 1 – 5	√	√	เซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ผอ. ลงนามรับรอง
	- ใบอินยอมมอบสิทธิ์	-	√	ลงนามจริง
	- บช.ข 6 (เผยแพร่ผลงาน)	-	√	ลงนามจริง
	- บช.ข 8 (แจ้งจบ)	-	√	ลงนามจริง
3	แบบรับรองผลการตรวจสอบคัดลอกงานนิพนธ์	-	√	ลงนามจริง
4	ผลตรวจโปรแกรม Turnitin หรือ อักขราวิสุทธิ์	-	√	1. นักศึกษา 2. อาจารย์ที่ปรึกษาหรือ ผู้อำนวยการหลักสูตร * ลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้อง *
5	สำเนาจดหมายตอบรับการตีพิมพ์หรือจดหมายตอบรับตีพิมพ์ที่เป็นจดหมาย (อิเล็กทรอนิกส์)	-	√	1. นักศึกษา 2. อาจารย์ที่ปรึกษาหรือ ผู้อำนวยการหลักสูตร * ลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้อง *

- กรณี นศ. ต่างชาติ หรือ นศ. ไทย ใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ และอาจารย์ที่ปรึกษาหรือ ผอ. ไม่ได้ลงนามรับรอง นักศึกษาต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาพาสปอร์ต โดยลงชื่อรับรองและระบุวัตถุประสงค์เพื่อใช้ดำเนินการ

Approved: Sep 04, 2024

Example

รายละเอียด การลงนามในเอกสาร

เริ่มใช้เทอม 1/2567 เป็นต้นไป

กรณี นศ.ต่างชาติ หรือ นศ.ไทย ใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์
และอาจารย์ที่ปรึกษาหรือ ผอ.ไม่ได้ลงนามรับรอง
นักศึกษาต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาพาสปอร์ต
โดยลงชื่อรับรองและระบุวัตถุประสงค์เพื่อใช้ดำเนินการ

https://grad.rsu.ac.th

RSU บัณฑิตวิทยาลัย GRADUATE SCHOOL

หน้าแรก วิทยานิพนธ์ ดาวน์โหลดเอกสาร สมัครเรียน



GRADUATE SCHOOL RANGSIT UNIVERSITY

เปิดรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก แล้ววันนี้

สมัครเรียน

สามารถ Download แบบฟอร์มต่างๆ ได้ที่ Website ของบัณฑิตวิทยาลัย

https://grad.rsu.ac.th

RSU บัณฑิตวิทยาลัย GRADUATE SCHOOL

หน้าแรก วิทยานิพนธ์ ดาวน์โหลดเอกสาร สมัครเรียน

- pdf
- แนวปฏิบัติการตรวจสอบบทคัดย่อภาษาอังกฤษ pdf

นักศึกษา

บุคลากร

ประกาศ-ข้อบังคับ

DOWNLOAD

ดุษฎีนิพนธ์ (Dissertation)

ภาษาไทย

- บท.อ 1 การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ pdf | word
- บท.อ 2 ผลสอบวัดคุณสมบัติ pdf | word
- บท.อ 3 การเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ pdf | word
- บท.อ 4 การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ pdf | word
- บท.อ 5 ผลการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ pdf | word
- บท.อ 6 การเสนอขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ pdf | word
- บท.อ 7 การเสนอขอแก้ไขชื่อหัวข้อเรื่องดุษฎีนิพนธ์ pdf | word
- บท.อ 8 กำหนดสอบและคณะกรรมการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์ pdf | word

- GS.D 1 Proposal for Qualifying Examination Committee Appointment pdf | word
- GS.D 2 Proposal for Qualifying Examination Result pdf | word
- GS.D 3 Proposal for Thesis Advisor Appointment pdf | word
- GS.D 4 Proposal for Thesis Examination Committee Appointment pdf | word
- GS.D 5 Report of Doctoral Thesis Proposal Examination Result pdf | word
- GS.D 6 Proposal for Thesis Advisor Change pdf | word
- GS.D 7 Request for Doctoral Thesis Title Change pdf | word
- GS.D 8 Report of Examination Agenda and Doctoral Thesis Defense Committee



grad.rsu.ac.th

Thank you



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต