

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท		
ขั้นตอน/กิจกรรม	แบบฟอร์มที่ใช้	วิธีปฏิบัติ
1. อนุมัติหัวข้อ	บศท.01	1.1 นักศึกษาเสนอชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ พร้อมแนวความคิดเบื้องต้นที่หลักสูตร 1.2 ผู้อำนวยการหลักสูตรบันทึกความเห็นเบื้องต้นและเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ
2. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	บศท.02	2.1 นักศึกษาเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม(ถ้ามี)และอาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษา(ถ้ามี) 2.2 อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม(ถ้ามี)และอาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษา(ถ้ามี)ลงนามรับรอง 2.3 ผู้อำนวยการหลักสูตรบันทึกความเห็นและเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ
3. สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	บศท.03	3.1 นักศึกษานำเค้าโครงวิทยานิพนธ์เสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น เพื่อให้หลักสูตรจัดสอบ 3.2 ผู้อำนวยการหลักสูตรพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสอบและเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ 3.3 เลขานุการหลักสูตรกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ
4. อนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไข	บศท.04	4.1 นักศึกษาเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้แก้ไขตามความเห็นคณะกรรมการสอบต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็น 4.2 ผู้อำนวยการหลักสูตรให้ความเห็น และเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ
5. สอบปิดเล่มวิทยานิพนธ์	บศท.03	5.1 นักศึกษาเสนอวิทยานิพนธ์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบเพื่อให้หลักสูตรจัดสอบ 5.2 ผู้อำนวยการหลักสูตรพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสอบและเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ 5.3 เลขานุการหลักสูตรกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท		
ขั้นตอน/กิจกรรม	ขั้นตอน/กิจกรรม	ขั้นตอน/กิจกรรม
6. วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	บศท.05	<p>6.1 นักศึกษาแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามความเห็นของคณะกรรมการ เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อรับรองและส่งเล่มที่เลขานุการหลักสูตรเพื่อตรวจรูปแบบ</p> <p>6.2 เมื่อแก้ไขรูปแบบถูกต้องแล้ว นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่สำนักงานบัณฑิตศึกษาสำหรับวิทยานิพนธ์ให้ส่งหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่บทความจากวิทยานิพนธ์ได้แก่หนังสือตอบรับการลงบทความในวารสารหรือถ่ายปกหน้าของวารสารและหน้าที่ลงบทความมาแสดง</p>
7. การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ (ปกแข็ง)	-	<p>นักศึกษานำเล่มวิทยานิพนธ์ปกแข็งสีน้ำตาลจำนวน 1 เล่ม พร้อมสำเนาวิทยานิพนธ์ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล โดยให้แปลงเป็นไฟล์ PDF และ WORD บันทึกลงแผ่น CDR จำนวน 3 แผ่น ส่งที่สำนักงานบัณฑิตศึกษา</p>