

ขั้นตอนการเสนอวิทยานิพนธ์

ตอนที่1 ขอสอบเค้าโครงฯ (3บท)

1. ส่ง ว.1 + ว. 2 + เล่ม 3 บท ไม่ต้องเข้าเล่ม ส่งที่บัณฑิตคณะ (พยายามจัดรูปเล่ม3บท ให้ได้ตามกฎ การทำวิทยานิพนธ์ของรามให้ได้มากที่สุด **หาซื้อคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ได้ที่ตึกท่าชัย ชั้น1**) ([\(\(\(โหลด เอกสาร ว.1 และ ว.2 \)\)\)](#)) หรือขอเอกสาร ว.1 และ ว.2 ได้ที่บัณฑิตคณะ
2. สอบเค้าโครงฯ
3. เมื่อสอบเสร็จแล้ว ให้ปรับแก้ ตามคณะกรรมการที่ปรึกษาแนะนำ
4. ขอนหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ, เก็บข้อมูลและ แจกแบบสอบถาม (ขอแบบฟอร์มจากบัณฑิตคณะ) **พร้อมแนบรายชื่อ** ผู้เชี่ยวชาญ, ชื่อสถานที่ขอเก็บข้อมูลและแจกแบบสอบถาม เวลาส่งให้แนบเล่ม 3บท ที่แก้แล้วไปด้วย (รอประมาณ 2-3 สัปดาห์ มารับหนังสือได้)

ตอนที่ 2 ขอสอบวิทยานิพนธ์ (5บท)

1. เอกสาร ว.7 + ว.8 ([\(\(\(โหลด เอกสาร ว.7 และ ว.8 \)\)\)](#)) หรือขอเอกสาร ว.7 และ ว.8 ได้ที่บัณฑิตคณะ
2. รูปเล่ม 5 บท (ปกนอก,ปกใน,สารบัญ,บทคัดย่อ,เนื้อหาบทที่1-5,บรรณานุกรม) ไม่ต้องเข้าเล่ม
3. สำเนา ว.1 +ว. 2 , สำเนาคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา , สำเนาใบเช็คเกรด(ขอใบเช็คเกรดได้ที่ตึกท่าชัย ชั้น1 ราคา50บาท) + สำเนาแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาพิเศษ(เอกสารขอได้ที่ห้องภาควิชาของตัวนักศึกษาเอง)

หมายเหตุ เอกสารทั้งหมดต้องส่งก่อน สอบวิทยานิพนธ์ เป็นเวลาอย่างน้อย 1สัปดาห์

4. หลังจากนั้น ก็ทำการสอบวิทยานิพนธ์ และปรับแก้ตามคณะกรรมการสอบแนะนำ
5. ส่งบทคัดย่อแปลที่ สถาบันภาษารามคำแหง ที่ตึกสุโขทัยชั้น4 ห้อง408 (หน้าละ 800 บาท รวบรวม 3 สัปดาห์ ถึง 2 เดือน จนกว่าจะได้รับเอกสาร)

ตอนที่ 3 ส่งตีพิมพ์บทความของบัณฑิตวิทยาลัยรามคำแหง

1. แบบเสนอตีพิมพ์บทความ + บทความ 1 ชุด (ส่งแล้วมีการปรับแก้)
2. หากแก้ไขเสร็จแล้ว ปริ้นซ์ บทความ 2 ชุด (ชุดมีชื่อ และ ไม่มีชื่อ) + cd 2 แผ่น (แผ่นมีชื่อ และไม่มีชื่อ)
3. ชำระเงิน บทความ 3,000 บาท จะได้รับหนังสือตอบรับ

ตอนที่ 4 ส่งตรวจรูปเล่มครั้งที่ 1

1. แนบเอกสาร ว.4 ตัวจริง 2 ชุด ([โหลด ว.4](#)) หรือขอที่บัณฑิตคณะ + ใบเช็คเกรด(ตัวจริง) + ใบรับรองแปลบทคัดย่อ(ตัวจริง) + รายงานผลการสอบ (ขอเอกสารได้ที่บัณฑิตคณะ) + เล่ม 5 บท ที่แก้ไขแล้ว(ไม่ต้องเข้าเล่ม) + ใบตอบรับตีพิมพ์ ตัวจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด + เอกสาร ว. 9 ตัวจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด ([โหลด ว.9](#)) หรือขอที่บัณฑิตคณะ + บทความ 3 ชุด นำเอกสารทั้งหมดไปส่งที่บัณฑิตคณะเซ็น
2. เมื่อบัณฑิตคณะเซ็นเสร็จแล้ว ก่อส่งบัณฑิตวิทยาลัย (รวบรวม 1-2 อาทิตย์ ให้ทำการตรวจเช็ค ในหน้าเว็บของบัณฑิตวิทยาลัย เช็กใน e-graduate ต้อง login และไปดูที่

รายละเอียดงานนิพนธ์ ว่าผู้ตรวจรูปเล่มของเราชื่อ และเบอร์โทรอะไร เพื่อติดต่อ รับรูปเล่มคืนมาทำการแก้ไข)

ตอนที่ 5 การตรวจครั้งที่ 2 จะประกอบด้วย

1. เจ้าหน้าที่ บัณฑิตวิทยาลัย ครั้งที่ 1
2. อาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย 2 คน ครั้งที่ 2
3. อาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย 1 คน ครั้งที่ 3

เมื่อตรวจผ่านแล้ว บัณฑิตวิทยาลัย จะออกใบอนุมัติให้

ตอนที่ 6 การดำเนินการหลังจากการตรวจสอบรูปเล่มผ่าน

1. ส่ง ว. 5 + ว.11([โหลด ว.5, ว.11](#)) หรือขอที่บัณฑิตคณะ ตัวจริงทั้ง 2 ชุด + ใบอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย + วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ที่ยังไม่เข้าเล่ม + cd 1 แผ่น + เอกสารอักษราวิสุทธิ (<http://www.grad.ru.ac.th/Akarawisut/>) นำเอกสารส่งที่บัณฑิตคณะ
2. เอาหน้า 3 ของ วิทยานิพนธ์ ให้อาจารย์เซ็น ให้ครบ ก่อนเข้าเล่ม (เอาวิทยานิพนธ์เข้าเล่มได้ที่ ร้านถ่ายเอกสาร ใต้ตึกคณะศึกษาศาสตร์ หรือร้านรับเข้าเล่มบริเวณมหาลัย ราคาเข้าเล่มประมาณ 300-500บาท)
3. เมื่อเข้าเล่มเสร็จแล้ว ก็นำไปส่งให้ บัณฑิตวิทยาลัย 3 เล่ม ,ให้ที่ห้องภาค 1 เล่ม ,ให้ที่ปรึกษาหลัก 1 เล่ม, เก็บไว้เอง 1 เล่ม รวม 6 เล่ม (ถ้าไม่ขอทุน)
4. ไปรับเอกสาร ว.5 เองที่บัณฑิตคณะ
5. เอาเอกสารดังต่อไปนี้ ส่งที่บัณฑิตวิทยาลัย วิทยานิพนธ์เล่มจริง 3 เล่ม + เอกสาร ว.5 + ต้นฉบับวิทยานิพนธ์ (ไม่ต้องเข้าเล่ม) +cd 1 แผ่น (pdf ไฟล์) +บทคัดย่อ ไทย อังกฤษ อย่างละ 5 ชุด (ไม่มีเลขหน้า)

ตอนที่ 7 การแจ้งจบการศึกษา

1. หลังจากส่งเล่มให้บัณฑิตวิทยาลัยแล้ว 1 อาทิตย์มารับเอกสาร ว.5 เพื่อทำเรื่องขอจบ พร้อมเอกสาร แบบคำร้องแจ้งจบ + ใบเช็คเกรดตัวจริง + รายงานผลการสอบ (ขอเอกสารได้ที่บัณฑิตคณะ) + สำเนาบัตรประชาชน + สำเนา ว.9 หรือหลักฐานการตีพิมพ์ ลงวารสาร ยื่นที่บัณฑิตคณะ

ตอนที่ 8 การขึ้นทะเบียนปริญญา

1. ประมาณ 1-2 อาทิตย์ เช็กในระบบ e-graduate (ต้องlogin และไปดูที่ตรวจสอบผล การศึกษา และเลือกข้อมูลการ ขอจบการศึกษา) จะปรากฏครั้งที่ ลำดับที่สภานุมัติ จากนั้น ขึ้นทะเบียนปริญญาที่ บัณฑิตวิทยาลัย ตึกทำชัย ชั้น 1
2. เอกสารประกอบด้วย ใบยืนยันการบันทึกข้อมูลภาวะมีงานทำ http://www.mis.ru.ac.th/Ru_job.jsp , แบบระเบียบบัณฑิต, แบบคำร้องหนังสือรับรอง ปริญญา,แบบขอใบรับรองผลการศึกษา ([โหลดเอกสารทั้งหมด](#) หรือขอได้ที่ตึกทำชัย ชั้น1), รูปถ่าย สวมชุดครุยของคณะ 2 นิ้ว 3 รูป (เขียนชื่อ นามสกุล และรหัสนักศึกษา ด้านหลังของรูป),ใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคแรก(ถ้าหาให้ไปแจ้งความที่ สน. หัวหมากแล้วนำใบแจ้งความมาแทนใบเสร็จได้), สำเนาบัตรประชาชน 2 ใบ ,ใบขอรับ เงินประกันคืน (ชำระเงิน 300 บาท)
3. รอประมาณ 1 เดือน มารับเอกสารที่บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 1 พร้อมเงินประกันคืน ยื่นที่ กองคลัง ตึก สนง. อธิการบดี ชั้น 1 ช่อง 1 **จบบริบูรณ์**

****ขั้นตอนการทำ อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย (จัดทำเมื่อ วันที่ 12 ส.ค. 2561)****

เอกสารต้นฉบับโดย นายสุรียน วงศ์สุจิริต (แมน) 5 ม.ค. 60
ปรับปรุงแก้ไข,เพิ่มรายละเอียด นายกันต์กวี แสนทวี (กวี) 12 ส.ค.61