

ขั้นตอนการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ

การทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก และปริญญาเอก นั้นมีขั้นตอนหลัก อยู่ 5 ขั้นตอน นักศึกษาต้องดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ตามลำดับโดยไม่สามารถข้ามขั้นตอนได้ ขั้นตอนการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก และปริญญาเอก ดังนี้

นักศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง คือ นักศึกษาปริญญาโท แผน ก ต้องเรียนครบวิชามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และสอบผ่านภาษาต่างประเทศ นักศึกษาปริญญาเอก ต้องผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ และสอบผ่านภาษาต่างประเทศ

1. นักศึกษาเสนอขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

องค์ประกอบของคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

1. ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะหรือผู้แทน ประธานกรรมการ
2. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสาขาวิชา กรรมการ
3. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชาหรือผู้แทน กรรมการ
4. ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการและเลขานุการ

ดำเนินการสอบและปรับแก้ไขโครงร่างฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ

2. **นักศึกษา** เสนอขออนุมัติหัวข้อโครงร่างการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ

3. **นักศึกษาลงทะเบียน** วิทยานิพนธ์หลังจากที่ได้รับการอนุมัติหัวข้อโครงร่างฯ ภายใน 2 ภาคการศึกษาปกติถัดไป

4. **นักศึกษาดำเนินการค้นคว้าวิจัย** เพื่อวิทยานิพนธ์ ตามหัวข้อโครงร่างฯ ที่ได้รับการอนุมัติ

เมื่อทำวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์/คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านกระบวนวิชาครบถ้วนตามเงื่อนไขของหลักสูตร

5. นักศึกษาดำเนินการเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์

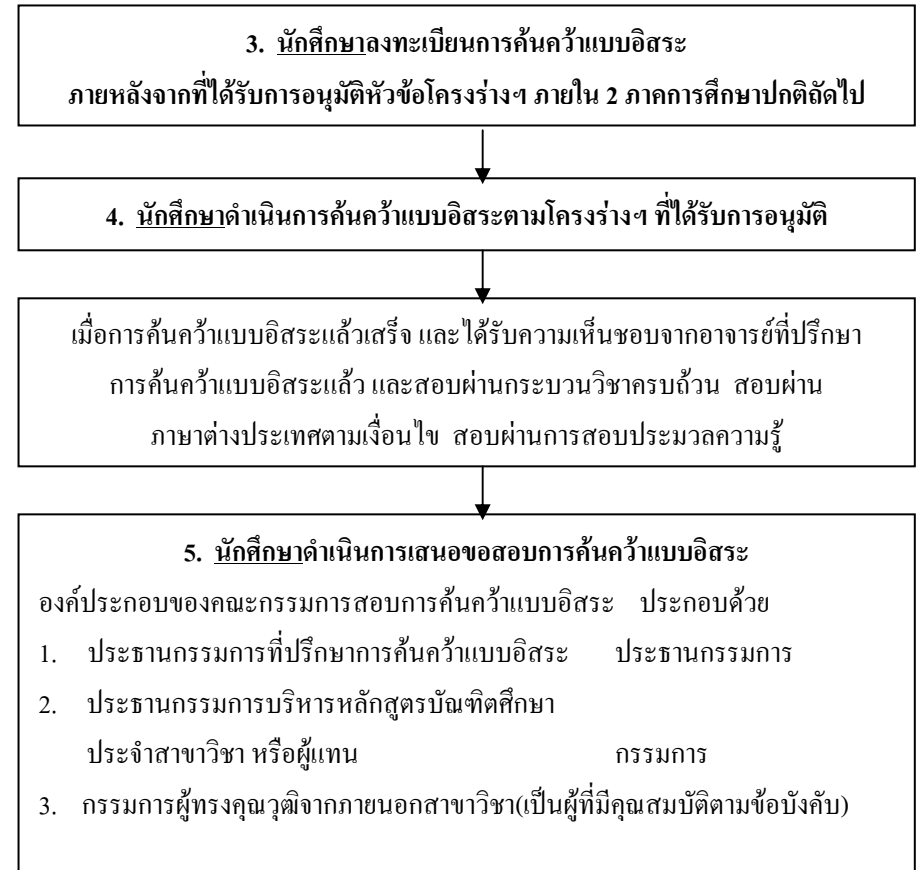
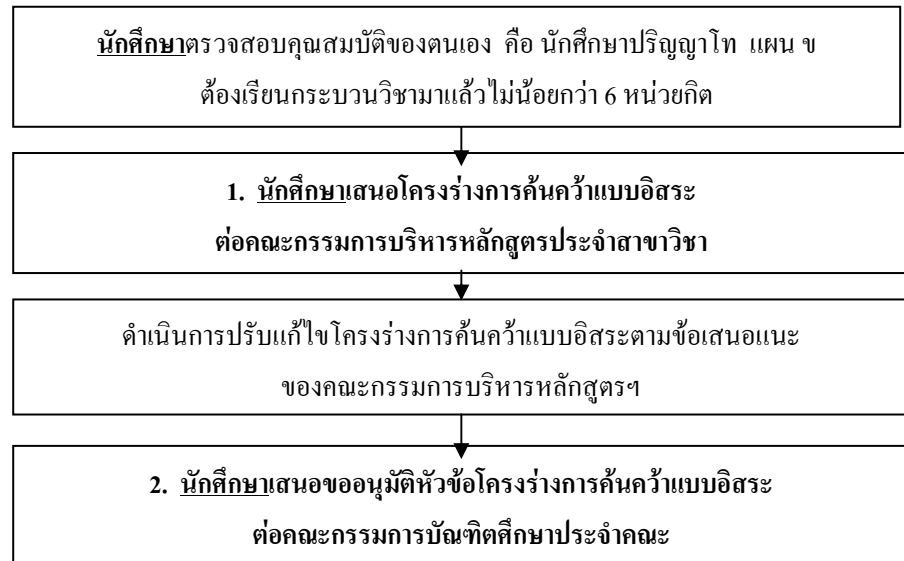
องค์ประกอบของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

1. ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะหรือผู้แทน ประธานกรรมการ
2. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา หรือผู้แทน กรรมการ
3. ประธานกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอกสาขาวิชา (เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อบังคับ) กรรมการ
4. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก (เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อบังคับ) กรรมการ

- สิ้นสุดขั้นตอน -

ขั้นตอนการดำเนินการค้นคว้าแบบอิสระ

การทำกรค้นคว้าแบบอิสระของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข นั้น มีขั้นตอนหลัก 5 ขั้นตอน นักศึกษาต้องดำเนินการตามลำดับไม่สามารถข้ามขั้นตอนได้ในขั้นตอนที่ 1 ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข จะไม่มีการสอบโครงร่างการค้นคว้าแบบอิสระเหมือนนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก และปริญญาเอก แต่ นักศึกษาต้องดำเนินการเสนอหัวข้อ โครงร่างการค้นคว้าแบบอิสระต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาฯ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณารับรองก่อน นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ ให้ความเห็นชอบ ขั้นตอนการดำเนินการค้นคว้าแบบอิสระของนักศึกษา หลักสูตรปริญญาโท แผน ข ดังนี้



- สิ้นสุดขั้นตอน -

1. ขั้นตอนการเสนอขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

นักศึกษาปริญญาโท แผน ก และนักศึกษาปริญญาเอก ต้องจัดทำเอกสารโครงร่างการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ (proposal) เพื่อยื่นขอสอบหัวข้อโครงร่างการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ตามจำนวนของคณะกรรมการสอบ

กรณีนักศึกษาปริญญาโทแผน ข ซึ่งหลักสูตรกำหนดให้ทำการค้นคว้าแบบอิสระแทนการทำวิทยานิพนธ์ จะไม่มีการสอบหัวข้อโครงร่างแต่ให้นักศึกษาดำเนินการจัดทำโครงร่างการค้นคว้าแบบอิสระ (proposal) ตามจำนวนที่สาขาวิชากำหนด แล้วยื่นเสนอเข้าพิจารณาในที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา เพื่อให้ความเห็นชอบแทนการสอบโครงร่างฯ

การขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์นั้น นักศึกษาควรจัดเตรียมเอกสารให้พร้อมและยื่นเรื่องเสนอขอสอบล่วงหน้าประมาณ 2 สัปดาห์ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาขึ้นเอกสารที่เคาน์เตอร์ธุรการของกลุ่มงานบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

- 1) พย.ม.4/พย.ค.4 (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปและประธานสาขาฯ ลงนามให้ความเห็นชอบพร้อมระบุวัน-เวลาว่างของอาจารย์ที่จะเป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และประธานสาขาวิชาที่พร้อมจะทำการสอบให้แก่นักศึกษา)
- 2) โครงร่างวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 เล่ม
- 3) สำเนาเอกสารการลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่สอบ
- 4) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาษาอังกฤษ

เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานบัณฑิตศึกษาจะตรวจสอบเอกสารและนำเสนอผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาพิจารณากำหนดรายชื่อคณะกรรมการสอบตามองค์ประกอบ และประสานงานการกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

2. **นักศึกษามาติดตามกำหนดวัน-เวลาและสถานที่สอบจากเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องไว้**
ยื่นเอกสารขอสอบวันจันทร์ ให้ติดตามเรื่องวันอังคารของสัปดาห์ถัดไป
ยื่นเอกสารขอสอบวันอังคาร ให้ติดตามเรื่องวันพุธของสัปดาห์ถัดไป
ยื่นเอกสารขอสอบวันพุธ ให้ติดตามเรื่องวันพฤหัสบดีของสัปดาห์ถัดไป
ยื่นเอกสารขอสอบวันพฤหัสบดี ให้ติดตามเรื่องวันศุกร์ของสัปดาห์ถัดไป
ยื่นเอกสารขอสอบวันศุกร์ ให้ติดตามเรื่องในวันจันทร์ของสัปดาห์ที่ 2 ถัดไป

3. **นักศึกษาดำเนินการเขียนแบบคำขอใช้โสตทัศนูปกรณ์ที่ความต้องการในแบบ พย.ม./พย.ค.10** ภายหลังทราบกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

กลุ่มงานบัณฑิตศึกษานำส่งแฟ้มเอกสารประกอบการสอบให้กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการสอบโครงร่าง

4. **นักศึกษาดำเนินการสอบตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด**

5. ภายหลังการสอบให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเพื่อรับทราบผลการสอบจากกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบโครงร่างฯ แล้วนำส่งคืนกลุ่มงานบัณฑิตศึกษา ภายใน 7 วันหลังการสอบ

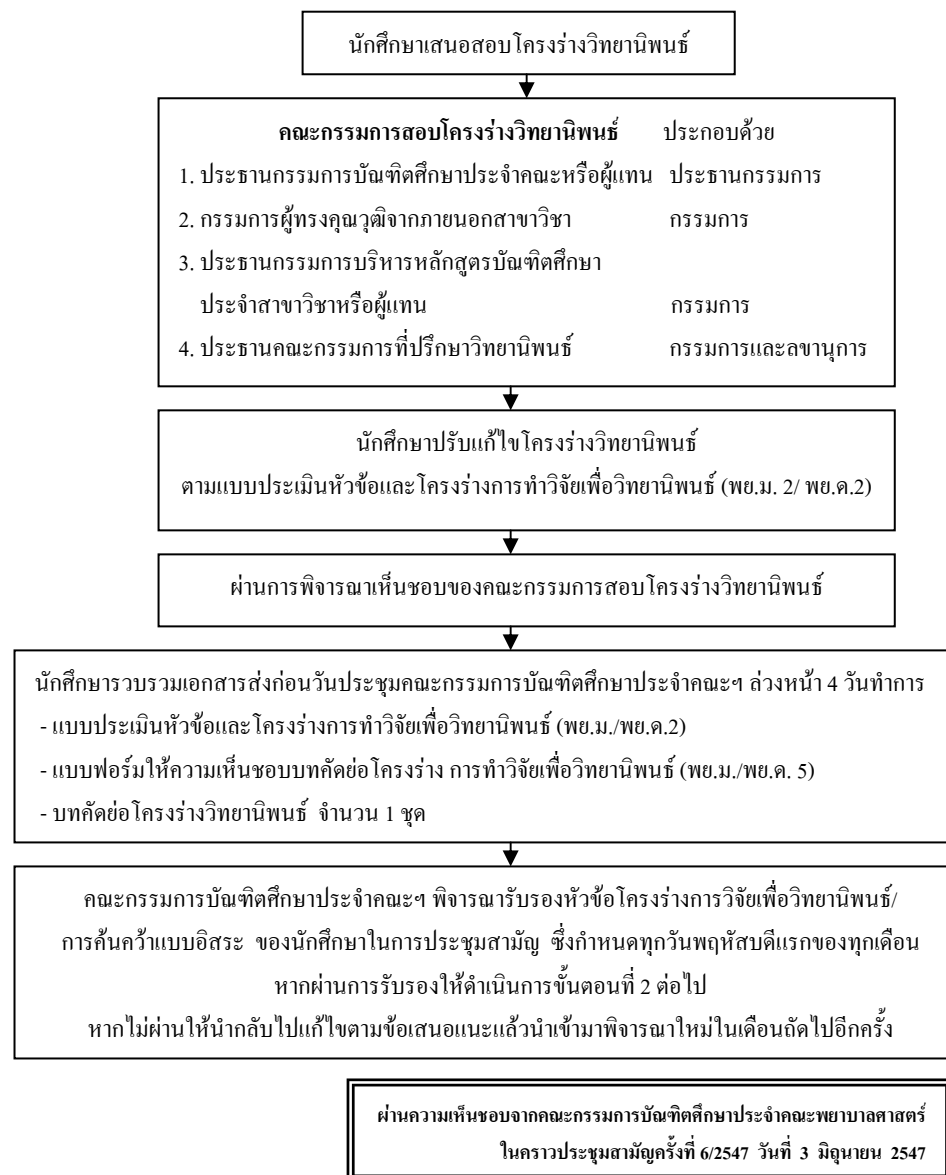
6. **นักศึกษาดำเนินการปรับแก้ไขเอกสารตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบโครงร่างเพื่อดำเนินการเสนอขออนุมัติหัวข้อโครงร่างฯ** ต่อไป

- สิ้นสุดขั้นตอน -

แบบเสนอหัวข้อโครงการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าแบบอิสระ
สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อสอบโครงการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์

1. ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าแบบอิสระ
 - ภาษาไทย
 - ภาษาอังกฤษ
2. ชื่อ - สกุล นักศึกษา รหัสนักศึกษา
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
4. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
5. วัตถุประสงค์การวิจัย
6. คำถามการวิจัย / สมมุติฐานการวิจัย
7. นิยามศัพท์
8. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กรอบแนวคิดทฤษฎี
9. วิธีดำเนินการวิจัย
 - 9.1. แบบการวิจัย
 - 9.2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 9.3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - 9.4. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
 - 9.5. การพิทักษ์สิทธิของกลุ่มตัวอย่าง
 - 9.6. ขั้นตอนและวิธีการรวบรวมข้อมูล
 - 9.7. การวิเคราะห์ข้อมูล
10. สถานที่เก็บรวบรวมข้อมูล
11. ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย
13. เอกสารอ้างอิง

แนวปฏิบัติการพิจารณาหัวข้อโครงการวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา



ถาม-ตอบประเด็นข้อสงสัยเกี่ยวกับการเสนอขอสอบโครงร่าง

ถาม: เมื่อใดจึงจะสามารถสอบหัวข้อ โครงร่างได้ ?

ตอบ: นักศึกษาปริญญาโทแผน ก ต้องเรียนครบถ้วนวิชามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และสอบผ่านภาษาต่างประเทศ

นักศึกษาปริญญาโทแผน ข ต้องเรียนครบถ้วนวิชามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาปริญญาเอก ต้องผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ และสอบผ่าน ภาษาต่างประเทศตามเงื่อนไขที่กำหนด

ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ยื่นเรื่องเสนอขอสอบด้วย

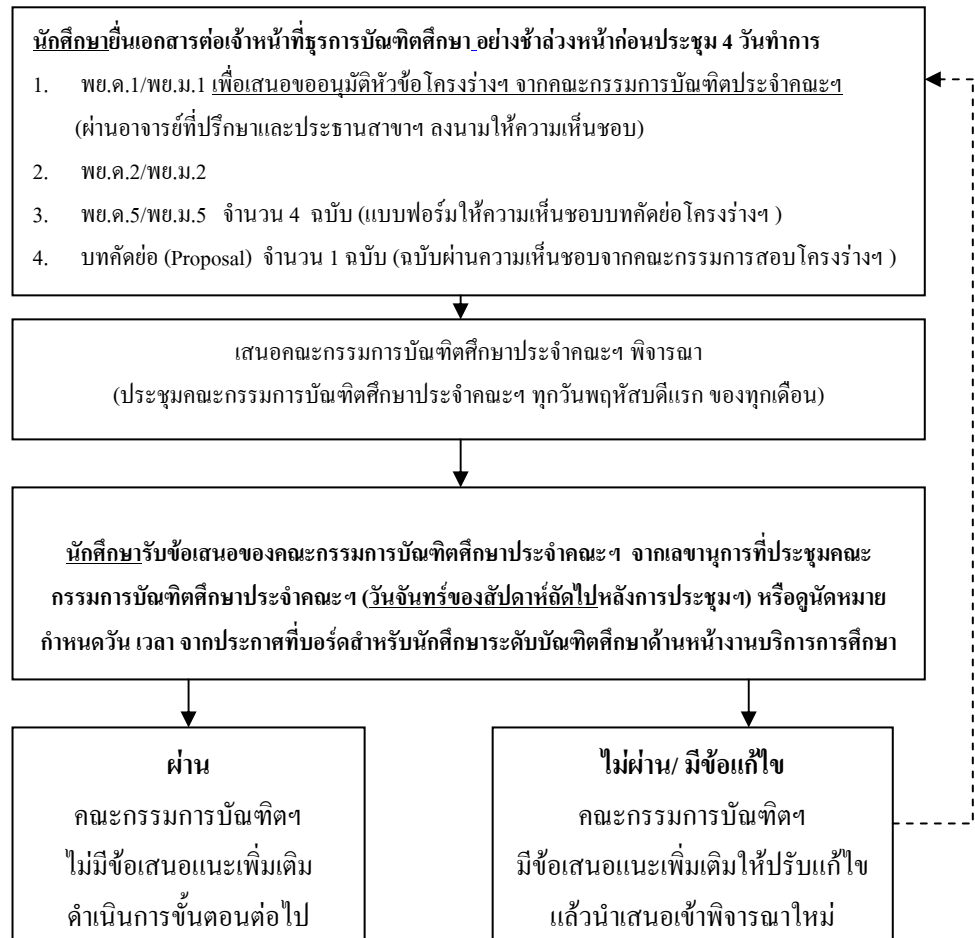
ถาม: ภายหลังจากสอบโครงร่างแล้วจะต้องดำเนินการส่งเอกสารเสนอขออนุมัติหัวข้อ และโครงร่างภายในเมื่อใด ?

ตอบ: ภายหลังจากที่นักศึกษาสอบโครงร่างแล้วจะต้องดำเนินการปรับแก้ไขหัวข้อ โครงร่างตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือ แก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา กรณีนักศึกษาปริญญาโทแผน ข แล้วดำเนินการจัดทำบทคัดย่อโครงร่างการวิจัย (Proposal) จำนวน 1 ชุดส่งเอกสารเสนอขออนุมัติหัวข้อและโครงร่าง ก่อน กำหนดวันประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะพยาบาลศาสตร์ ซึ่ง กำหนดการประชุมทุกวันพฤหัสบดีแรกของทุกเดือนโดยนักศึกษาต้องยื่นเอกสาร ให้ครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุม 4 วันทำการ และสามารถตรวจสอบกำหนด วันประชุมได้จากประกาศที่บอร์ดสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา บริเวณ หน้าสำนักงานงานบริการการศึกษา และจาก Website ของคณะพยาบาลศาสตร์ ที่ <http://www.nurse.cmu.ac.th> หรือ <http://mis> กรณีที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ภายในบริเวณคณะพยาบาลศาสตร์ แล้ว click เลือกหัวข้อ → “ข่าวสำหรับ นักศึกษา” → “กำหนดวันประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ”

2. การเสนอขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ

การดำเนินการเสนอขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ของ

นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก และหลักสูตรนักศึกษาระดับปริญญาเอก และการเสนอขออนุมัติ หัวข้อและโครงร่างการทำวิจัยเพื่อการค้นคว้าแบบอิสระของนักศึกษาปริญญาโทแผน ข มีขั้นตอน ดังนี้



นักศึกษายื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ธุรการบัณฑิตศึกษา

4. พย.ค.1/พย.ม.1 เพื่อขออนุมัติหัวข้อโครงงานฯ จากบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานสาขาฯ ลงนามให้ความเห็นชอบ)
5. แบบคำร้องเสนอหัวข้อและโครงงานเพื่อทำวิทยานิพนธ์/ IS จำนวน 4 ฉบับ
6. บทคัดย่อ (Proposal) จำนวน 4 ฉบับ (แก้ไขตามข้อเสนอของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ แล้ว)
4. ใบยินยอมให้ออนเงินเข้าบัญชีเฉพาะกรณีนักศึกษาปริญญาโทภาคปกติ 1 ชุด

หลังการรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ ในเดือนถัดไปแล้ว กลุ่มงานบัณฑิตศึกษาจะดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และแจ้งผลการอนุมัติหัวข้อและโครงงานพร้อมแบบบทคัดย่อหัวข้อโครงงานของนักศึกษาที่เสนอมาจำนวน 4 ชุดให้แก่

1. บัณฑิตศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐานในแฟ้มประวัตินักศึกษา จำนวน 1 ชุด
2. นำส่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน 1 ชุด
3. นำส่งสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด จำนวน 2 ชุด (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 ชุด, นักศึกษา 1 ชุด)

นักศึกษาเริ่มดำเนินการวิจัยตามหัวข้อโครงงานที่ได้รับอนุมัติ

- สิ้นสุดขั้นตอน -

แบบเสนอบทคัดย่อหัวข้อโครงงานการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าแบบอิสระ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเสนอเข้าพิจารณาในที่ประชุม คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ และขออนุมัติหัวข้อโครงงานต่อบัณฑิตวิทยาลัย

1. ชื่อ – สกุล รหัสนประจำตัว
2. ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ภาษาไทย
ภาษาอังกฤษ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
4. วัตถุประสงค์การวิจัย
5. คำถามการวิจัย / สมมุติฐานการวิจัย
6. นิยามศัพท์
7. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา รวมทั้งเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กรอบแนวคิดทฤษฎี
8. ขอบเขตของการวิจัยและวิธีดำเนินการวิจัย
 - 8.1 แบบการวิจัย
 - 8.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 8.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - 8.4 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
 - 8.5 การพิทักษ์สิทธิของกลุ่มตัวอย่าง
 - 8.6 ขั้นตอนและวิธีการรวบรวมข้อมูล
 - 8.7 การวิเคราะห์ข้อมูล
9. สถานที่เก็บรวบรวมข้อมูล
10. ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล
11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
12. เอกสารอ้างอิง

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะพยาบาลศาสตร์
คราวประชุมสามัญครั้งที่ 6/2547 วันที่ 3 มิถุนายน 2547 และ
ปรับปรุงในคราวประชุมสามัญครั้งที่ 1/2548 วันที่ 6 มกราคม 2548

ถาม-ตอบประเด็นข้อสงสัยเกี่ยวกับการเสนอขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ

ถาม: เมื่อใดจึงถือว่าหัวข้อโครงร่างได้รับอนุมัติแล้ว ?

ตอบ: นักศึกษาที่ยื่นเรื่องเสนอขออนุมัติหัวข้อ โครงร่างต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ และที่ประชุมมีมติขอเสนอแนะเพิ่มเติม หรือในกรณีที่มีข้อเสนอแนะให้ดำเนินการแก้ไข และนักศึกษาได้ดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ แล้วจะต้องรอรับรองรายงานการประชุมในการประชุมเดือนถัดไปก่อน กลุ่มงานบัณฑิตศึกษาจึงจะดำเนินการเสนอแต่งตั้งอาจารย์/คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระให้ และรายงานผลไปยังบัณฑิตวิทยาลัย แต่ทั้งนี้วันที่อนุมัติหัวข้อโครงร่างจะมีผลย้อนหลังนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะได้ประชุมและรับทราบหัวข้อ โครงร่างของนักศึกษา

ถาม: การดำเนินกระบวนการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าแบบอิสระของนักศึกษาต้องยึดตามหัวข้อ โครงร่างที่ได้รับอนุมัติแล้วหรือไม่ ?

ตอบ: นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติหัวข้อ โครงร่างการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าแบบอิสระจากที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ แล้ว ภายหลังจากที่รับรองรายงานการประชุมในเดือนถัดไป กลุ่มงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาจะดำเนินการรายงานหัวข้อและ โครงร่างการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระของนักศึกษาไปยังบัณฑิตวิทยาลัยทราบ 1 ชุด แจ้งสาขาวิชาเพื่อแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาทราบอย่างละ 1 ชุด และเก็บเข้าแฟ้มทะเบียนประวัตินักศึกษา 1 ชุด โดยนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามกระบวนการวิจัยที่นักศึกษาได้เสนอไว้ในบทคัดย่อหัวข้อ โครงร่างที่ได้รับอนุมัติ (proposal) หากต้องการเปลี่ยนแปลงกรอบแนวคิด/ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยหรือปรับ/เพิ่ม/ลด/เปลี่ยนแปลงขนาดของกลุ่มตัวอย่างหรือสถานที่ในการเก็บข้อมูลจะต้องดำเนินการเสนอขออนุมัติโดยใช้แบบคำร้อง บว.19 และแนบ

proposal ฉบับที่แก้ไขแล้วอีกจำนวน 4 ชุดเพื่อเสนอคณบดี/ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะพิจารณาอนุญาต แล้วรายงานไปยังบัณฑิตวิทยาลัย สาขาวิชาเพื่อทราบอีกครั้ง

ถาม: ทูสนับสนุนการพัฒนา โครงร่างการวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัย จะได้รับเมื่อใด ?

ตอบ: บัณฑิตวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณเงินแผ่นดินบางส่วนให้ทุนสนับสนุนการพัฒนาโครงร่างการวิจัยแก่นักศึกษาระดับปริญญาโทภาคปกติ จำนวนเงินประมาณพันกว่าบาท แต่ไม่สามารถระงับยอดเงินได้เนื่องจากในแต่ละปีจะไม่เท่ากัน โดยนักศึกษาจะต้องเขียนใบยินยอมโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารและถ่ายสำเนาเอกสารหน้าแรกของสมุดบัญชีธนาคารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด (เฉพาะบัญชีธนาคาร ไทยพาณิชย์เท่านั้น) และยื่นพร้อมการเสนอขออนุมัติหัวข้อ โครงร่าง แล้วบัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการจัดสรรให้งานคลังและพัสดุ คณะพยาบาลศาสตร์ ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่นักศึกษาแจ้งไว้ หากนักศึกษาสำเร็จการศึกษาไปก่อนแล้วปิดบัญชี จะไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีได้ งานคลังและพัสดุจะมอบเงินให้ ฝ่ายบัณฑิตศึกษาเพื่อมอบให้นักศึกษา ในวันที่มารับปริญญาบัตร บางครั้งนักศึกษาจะไม่ได้รับเงินพร้อมเพื่อนๆ ทั้งนี้จะช้าหรือเร็วขึ้นอยู่กับขั้นตอนการเสนอขออนุมัติหัวข้อ โครงร่างของนักศึกษาแต่ละคน

3. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ

ภายหลังจากที่หัวข้อและโครงร่างการวิจัยของนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ แล้วให้นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนโดยนักศึกษาปริญญาโทหลักสูตร แผน ก ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ จำนวน 12 หน่วยกิต และนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ จำนวน 36-72 หน่วยกิต ตามโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาเลือกเรียนในแต่ละแบบ สำหรับนักศึกษาปริญญาโท หลักสูตร แผน ข ต้องลงทะเบียนการค้นคว้าแบบอิสระ จำนวน 6 หน่วยกิต

นักศึกษารหัส 47... เป็นต้นไป อาจจะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระได้ในภาคการศึกษาที่มีการเสนอหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ หรือลงทะเบียนภายหลังจากได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะเรียบร้อยแล้ว แต่จะต้องกระทำภายใน 2 ภาคการศึกษาปกติถัดไปมิฉะนั้นจะถือว่าหัวข้อและโครงร่างนั้นเป็นโมฆะ การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์อาจแยกลงทะเบียนเป็น 3, 6, หรือ 9 หน่วยกิต จนกว่าจะครบ 6 หรือ 12 หน่วยกิตได้

นักศึกษาควรตรวจสอบรหัสกระบวนวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระให้ถูกต้องและตรงกับสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

วิทยานิพนธ์ หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต จำนวน 12 หน่วยกิต

- 555799 วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์
- 556799 วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช
- 558799 วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล
- 561799 วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่
- 563799 วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการพยาบาลด้านการควบคุมการติดเชื้อ
- 564799 วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการพยาบาลผู้สูงอายุ
- 565799 วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการพยาบาลสตรี

- 568799 วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการพยาบาลอาชีวอนามัย
- 569799 วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการผดุงครรภ์ขั้นสูง
- 570799 วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการพยาบาลชุมชน

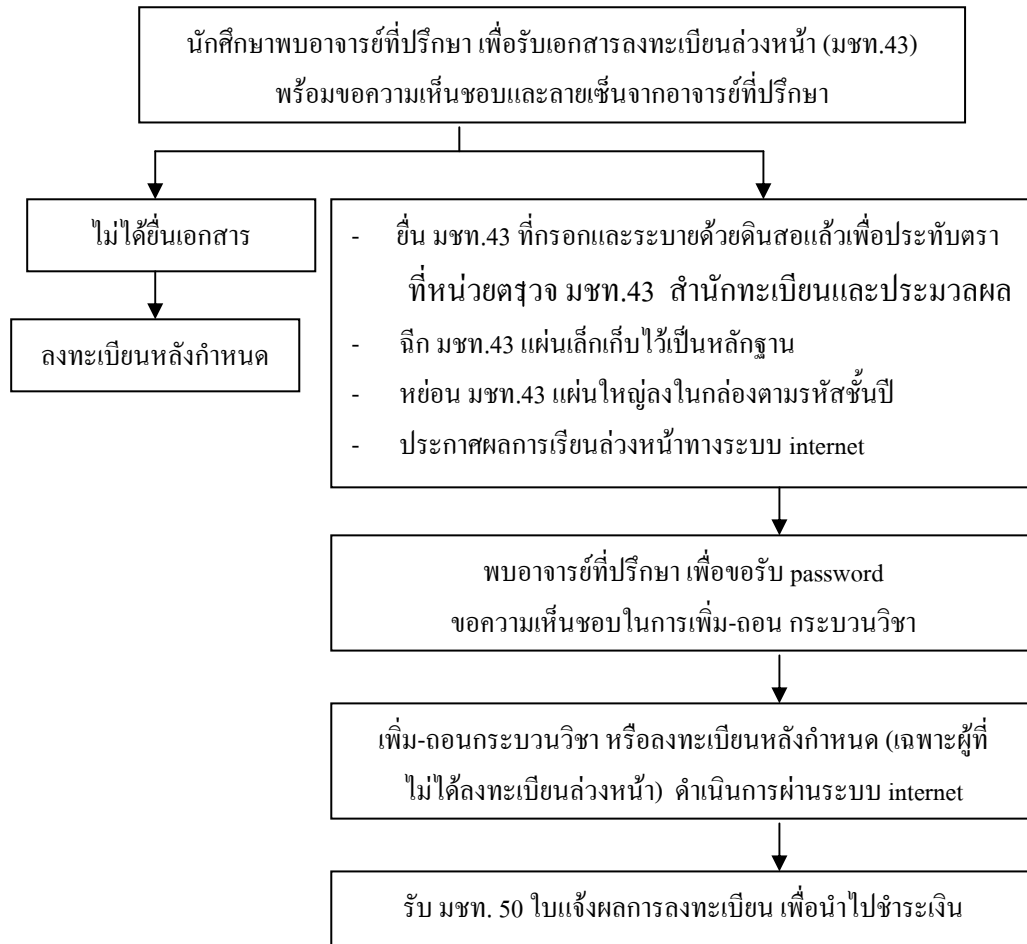
การค้นคว้าแบบอิสระ หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต จำนวน 6 หน่วยกิต

- 555798 การค้นคว้าแบบอิสระ สาขาวิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์
- 556798 การค้นคว้าแบบอิสระ สาขาวิชาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช
- 561798 การค้นคว้าแบบอิสระ สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่
- 563798 การค้นคว้าแบบอิสระ สาขาวิชาการพยาบาลด้านการควบคุมการติดเชื้อ
- 564798 การค้นคว้าแบบอิสระ สาขาวิชาการพยาบาลผู้สูงอายุ
- 568798 การค้นคว้าแบบอิสระ สาขาวิชาการพยาบาลอาชีวอนามัย
- 569798 การค้นคว้าแบบอิสระ สาขาวิชาการผดุงครรภ์ขั้นสูง
- 570798 การค้นคว้าแบบอิสระ สาขาวิชาการพยาบาลชุมชน

วิทยานิพนธ์ หลักสูตรพยาบาลศาสตรดุษฎีบัณฑิต

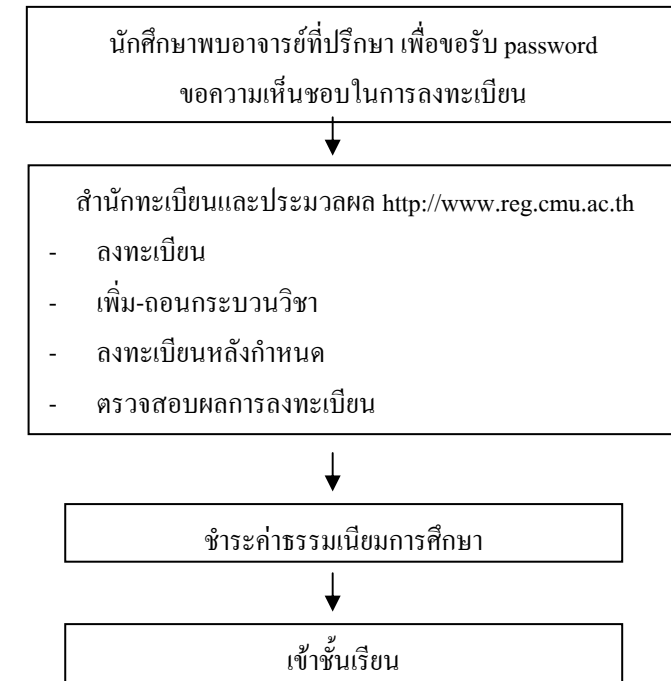
- 566897 วิทยานิพนธ์ปริญญาเอก แบบ 1.2 จำนวน 72 หน่วยกิต
- 566898 วิทยานิพนธ์ปริญญาเอก แบบ 1.1 และแบบ 2.2 จำนวน 48 หน่วยกิต
- 566899 วิทยานิพนธ์ปริญญาเอก แบบ 2.1 จำนวน 36 หน่วยกิต

ขั้นตอนการลงทะเบียนล่วงหน้า



ขั้นตอนการบอกเพิ่ม-ถอนภาระบววิชา การลงทะเบียนหลังกำหนดผ่านระบบ

Internet



**ถาม-ตอบประเด็นข้อสงสัยเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า
แบบอิสระ**

ถาม: ควรจะลงทะเบียนกระบวนวิชาวิทยานิพนธ์/ IS. ตั้งแต่เมื่อใด ?

ตอบ: สำหรับนักศึกษารหัสก่อน 47... จะสามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระได้ภายหลังจากที่หัวข้อโครงร่างได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น ส่วนนักศึกษารหัส 47...เป็นต้น ไปอาจจะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระได้ในภาคการศึกษาที่เสนอหัวข้อโครงร่าง

ถาม: หากไม่มีกระบวนวิชาเรียนแล้วต้องลงทะเบียนอีกหรือไม่ ?

ตอบ: นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพของนักศึกษาเนื่องจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2543 และ พ.ศ.2547 ข้อ 27(5) และประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 12/2547 ซึ่งระบุไว้ว่านักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อไม่มาลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีได้ลาพักการศึกษาภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ ดังนั้นจึงควร **นักศึกษาต้องลงทะเบียนทุกภาคการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพ** โดยนักศึกษาที่ไม่มีกระบวนวิชาเรียนแล้วสามารถลงทะเบียนดังนี้

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1) การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย | } เดิมคือการลงทะเบียนศูนย์หน่วยกิต |
| 2) การลงทะเบียนก่อนทำวิทยานิพนธ์ | |
| 3) การลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระต่อเนื่อง | |

ถาม: นักศึกษารหัสก่อน 47... หากลงทะเบียนศูนย์หน่วยกิตไปแล้วในตอนต้นภาคการศึกษา แต่ได้รับอนุมัติหัวข้อโครงร่างในภายหลังจะต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/ IS. ได้ตั้งแต่เมื่อใด ?

ตอบ: สำหรับนักศึกษารหัสก่อน 47... หากภายหลังจากที่หัวข้อโครงร่างได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น และมีแผนที่จะต้องยื่นขอทุนสนับสนุนการทำวิจัยหรือต้องการสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น สามารถยื่นเรื่องขอเปลี่ยนการลงทะเบียนศูนย์หน่วยกิตเป็นลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/IS. ได้ แต่หากไม่อยู่ในเงื่อนไขการขอรับทุนและเร่งรีบยื่นสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นก็สามารถรอไปลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/IS. ในภาคการศึกษาถัดไปได้ ส่วนนักศึกษารหัส 47...เป็นต้น ไปอาจจะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระได้ในภาคการศึกษาที่เสนอหัวข้อโครงร่างได้

4. การบริการเพื่อการค้นคว้าหรือค้นหาข้อมูลเพื่อการวิจัย/การค้นคว้า

ในระหว่างที่นักศึกษาดำเนินการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ นักศึกษาทุกคนจะต้องมีการค้นคว้าหรือค้นหาข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกคณะ/มหาวิทยาลัย ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับเอกสารและหนังสือของทางราชการที่ถึงหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในคณะพยาบาลศาสตร์ ภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และภายนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เช่น นักศึกษาทำหนังสือขอเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย ขออนุญาตใช้เครื่องมือวิจัย และขออนุญาตเก็บข้อมูล เป็นต้น

การทำหนังสือราชการถึงหน่วยงานต่างๆ ต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 นักศึกษาที่ต้องการค้นคว้าหรือสืบค้นหาข้อมูล การทำหนังสือราชการถึงหน่วยงานต่างๆ ทั้งหนังสือภายนอกและหนังสือภายใน มีขั้นตอนดังนี้

1. ให้นักศึกษาที่ต้องการจะค้นคว้าหรือค้นหาข้อมูลยื่นแบบคำร้องขอทั่วไป (พย.ม./พย.ด.1) ก่อนดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์
2. ให้นักศึกษา download template หนังสือราชการจาก website ของคณะฯ และอ่านคำแนะนำที่ปรากฏอยู่ใน website ก่อนดำเนินการจัดทำและ download template หนังสือราชการที่ <http://www.nurse.cmu.ac.th> → ภาควิชา/หน่วยงาน → งานบริการการศึกษา → template หนังสือราชการ
3. จัดทำหนังสือราชการฉบับละ 3 แผ่น คือ ตัวจริง 1 แผ่นและสำเนา 2 แผ่น
4. เมื่อรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษาลงนามในหนังสือแล้ว กลุ่มงานบัณฑิตศึกษาจะดำเนินการแจ้งให้นักศึกษาทราบและดำเนินการจัดส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเก็บสำเนาหนังสือเข้าแฟ้มนักศึกษา จำนวน 1 ชุด
5. หากได้รับหนังสือตอบรับจากบุคคล/หน่วยงานที่ส่งหนังสือไปถึง ให้สำเนาผลการขออนุญาตค้นคว้าหรือค้นหาข้อมูลแจ้งให้นักศึกษาผู้เสนอขอทราบ

คำแนะนำในการจัดทำหนังสือราชการ

1. การ Download Template แบบฟอร์มจดหมาย/หนังสือราชการไปใช้ นักศึกษาควรเพิ่มเติมข้อมูลรายละเอียดในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระของตนเองลงในช่องที่เรงาสีเทา ก่อนและตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย โดยให้ตรวจสอบตัวสะกด วรรค ตอนต่างๆ ให้เรียบร้อยก่อนการสั่งพิมพ์
2. ก่อนการสั่งพิมพ์ให้ปรับข้อความที่เป็นสีเทาทั้งหมดออก โดยทำตามขั้นตอนดังนี้

สำหรับภาษาไทย

- 1) Click menu “แก้ไข” เลือก “แถบสีทั้งหมด”
- 2) Click menu “รูปแบบ” เลือก “เส้นขอบและแรเงา”
- 3) เลือก subfolder “การแรเงา”
- 4) Menu ลักษณะ Click ปุ่ม ▾ เลือกคำว่า “ล้าง”
- 5) Menu ใช้กับ Click ปุ่ม ▾ เลือกคำว่า “ข้อความ”
- 6) Click คำว่า “ตกลง”

สำหรับภาษาอังกฤษ

- 1) Click menu “Edit” เลือก “Select all”
- 2) Click menu “Format” เลือก “Borders and Shading”
- 3) เลือก subfolder “Shading”
- 4) Menu Style Click ปุ่ม ▾ เลือกคำว่า “Clear”
- 5) Menu Apply to Click ปุ่ม ▾ เลือกคำว่า “Text”
- 6) Click คำว่า “OK”

3. แบบฟอร์มที่เป็นบันทึกข้อความใช้สำหรับการติดต่อราชการกับหน่วยงานภายในสังกัดมหาวิทยาลัย เชียงใหม่เท่านั้น เช่น จากคณะพยาบาลศาสตร์ ถึงคณะแพทยศาสตร์ (รวมทั้งการทำหนังสือถึงบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ ให้ทำหนังสือเรียนคณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เท่านั้น)

4. แบบฟอร์มที่เป็นจดหมายใช้สำหรับการติดต่อราชการกับหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และให้เรียนผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้นๆ เช่น จาก คณะพยาบาลศาสตร์ ถึงผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสวนปรุง
5. การพิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ให้เว้นเลขที่ออกของหนังสือ และ วันที่ไว้ ไม่ต้องเติม เพราะเจ้าหน้าที่ธุรการของคณะฯ จะเป็นผู้ดำเนินการเอง
6. การพิมพ์ตำแหน่งทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิให้ใช้อักษรย่อ เช่น อ.ดร. ให้พิมพ์ เป็น อาจารย์ ดร. ผศ.ดร. ให้พิมพ์เป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เป็นต้น
7. ระยะเวลาการขอทดสอบเครื่องมือวิจัย และการขอเข้าเก็บข้อมูลให้ระบุเป็นช่วง ระหว่างเดือน พ.ศ. โดยไม่ต้องระบุวันที่ เช่น มีความประสงค์จะขออนุญาตเข้า เก็บข้อมูลในช่วงระหว่างเดือนตุลาคม 2549-เดือนพฤศจิกายน 2549 เป็นต้น
8. การขอขีมือเครื่องมือการวิจัย ให้ระบุชื่อเครื่องมือ เจ้าของเครื่องมือ และปี พ.ศ. ให้ ชัดเจนเพื่อความสะดวกแก่หน่วยงานที่นักศึกษาไปติดต่อขีมือเครื่องมือ โดยนักศึกษา **ต้องได้รับหนังสืออนุญาตก่อนการนำไปใช้**
9. การทำหนังสือขออนุญาตใช้เครื่องมือวิจัย หนังสือเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ เครื่องมือวิจัย หนังสือขออนุญาตเข้าเก็บข้อมูลเพื่อทดสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย หนังสือขออนุญาตเข้าเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิจัย **ไม่ควรทำในเวลาเดียวกัน** เนื่องจากนักศึกษาต้องเผื่อระยะเวลาที่จะได้รับการตอบรับจากหน่วยงาน/ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่นักศึกษาติดต่อก่อน เพื่อให้วัน เวลาที่ระบุในจดหมาย/หนังสือราชการที่นักศึกษา นำไปติดต่อมีความเป็นปัจจุบันและตรงกับความเป็นจริงที่สุด
10. หากต้องการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเพียง 1 ท่าน ให้นักศึกษาระบุให้ชัดเจนว่าเป็นอาจารย์หรือข้าราชการแต่หากต้องการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ ตรวจสอบเครื่องมือวิจัยจำนวนหลายท่านและสังกัดหน่วยงานเดียวกัน ให้ทำถึง ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงานนั้นเพียงฉบับเดียว แต่ให้พิมพ์รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ต้องการเชิญ โดยระบุยศ ชื่อ-สกุล หากมีจำนวนมากกว่า 1 ท่านให้เรียงตามตำแหน่ง

สูงไปหาน้อย ตามลำดับ แต่หากมีจำนวนเกินกว่า 3 ท่านและไม่เพียงพอใน 1 หน้าจดหมาย ให้พิมพ์เพิ่มเป็นเอกสารแนบ ดังนี้

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

แนบท้ายหนังสือที่ ศษ 0515(04.1.2)/ ลงวันที่ (เดือน)..... 254.....

1. (ชื่อ-สกุลพร้อมยศ/ตำแหน่งทางวิชาการ)
ตำแหน่ง.....
สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน.....
2. (ชื่อ-สกุลพร้อมยศ/ตำแหน่งทางวิชาการ)
ตำแหน่ง.....
สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน.....
3. (ชื่อ-สกุลพร้อมยศ/ตำแหน่งทางวิชาการ)
ตำแหน่ง.....
สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน.....
11. การจัดทำจดหมาย/หนังสือราชการที่ยื่นเสนอพิจารณาขออนุญาตรองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา ทุกฉบับ ให้นักศึกษาจัดทำจำนวนฉบับละ 3 แผ่น เพื่อใช้เป็นตัวจริง 1 แผ่น และสำเนาอีก 2 แผ่น หากไม่แน่ใจให้พิมพ์จดหมาย/หนังสือราชการฉบับร่างเพียง 1 แผ่น ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของคณะฯ ตรวจสอบความถูกต้อง หากพบว่าการจัดพิมพ์ จดหมาย/หนังสือราชการมีข้อผิดพลาดให้นักศึกษาริบัดดำเนินการแก้ไขโดยด่วน
12. หลังจากนักศึกษาจัดทำจดหมาย/หนังสือราชการเรียบร้อยแล้วทั้ง 3 ชุด ให้กรอกแบบคำร้อง พย.ม./พย.ด.1 ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานฯ เพื่อเสนอรองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาพิจารณา ขนามในหนังสือ ขั้นตอนในการปฏิบัติงานใช้เวลาประมาณ 3 วัน นับจากวันที่นักศึกษายื่นแบบ คำร้อง เมื่อครบกำหนดนักศึกษาสามารถติดต่อรับหนังสือได้ที่เคาน์เตอร์ด้านหน้าของกลุ่ม งานหลักสูตรบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา ชั้น 1 อาคาร 1 คณะพยาบาลศาสตร์

5. การเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ

ถาม-ตอบประเด็นข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการ

ถาม: ทำไมจึงไม่สามารถดำเนินการเสนอขอหนังสือราชการได้พร้อมกัน ?

ตอบ: นักศึกษาควรดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย คือ ต้องเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อตรวจสอบเครื่องมือวิจัย หรือขออนุญาตใช้เครื่องมือวิจัยก่อน หรือได้รับความเห็นชอบเชิงจริยธรรมก่อน แล้วจึงจะสามารถนำไปเก็บข้อมูลเพื่อทดสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย แล้วจึงดำเนินการเก็บข้อมูลได้

ภายหลังเมื่อนักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์/คณะกรรมการที่ปรึกษาแล้ว หากนักศึกษามีความประสงค์จะยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ โดยนักศึกษาต้องตรวจสอบว่านักศึกษาได้สอบผ่านกระบวนการวิชาตามเงื่อนไขของหลักสูตรครบถ้วนแล้วหรือไม่ กรณีนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผนก ข ต้องสอบผ่านการสอบประมวลความรู้และสอบผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศด้วย แล้วจึงจะสามารถยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ โดยนักศึกษควรจัดเตรียมเอกสารให้พร้อมและยื่นเรื่องเสนอขอสอบล่วงหน้าประมาณ 2 สัปดาห์ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

นักศึกษา ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

1. ยื่น พย.ม.4/พย.ค.4 เพื่อขอสอบวิทยานิพนธ์ / IS (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานสาขาลงนามให้ความเห็นชอบพร้อมระบุวัน-เวลาว่างที่พร้อมจะทำการสอบนักศึกษา)
2. วิทยานิพนธ์/ฉบับร่าง จำนวน 6 เล่ม / IS ฉบับร่าง จำนวน 4 เล่ม
3. สำเนาการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต / IS 6 หน่วยกิต (กรณีลงทะเบียน 12/6 หน่วยกิต ก่อนภาคการศึกษาที่สอบให้แนบสำเนาการลงทะเบียน 0 หน่วยกิตมาด้วย)
4. สำเนาเอกสารรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล 1 ชุด
5. สำเนาหนังสือรับรองการผ่านเงื่อนไขภาษาอังกฤษ 1 ชุด
6. แบบคำร้องขอใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในการสอบ (พย.ม./พย.ค.10) 1 ชุด

ข. นักศึกษา มาติดตามกำหนดวัน-เวลาและสถานที่สอบจากเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบัณฑิต

นักศึกษายื่นเอกสารขอสอบวันจันทร์ ให้ติดตามเรื่องวันอังคารของสัปดาห์ถัดไป

นักศึกษายื่นเอกสารขอสอบวันอังคาร ให้ติดตามเรื่องวันพุธของสัปดาห์ถัดไป

นักศึกษายื่นเอกสารขอสอบวันพุธ ให้ติดตามเรื่องวันพฤหัสบดีของสัปดาห์ถัดไป

นักศึกษายื่นเอกสารขอสอบวันพฤหัสบดี ให้ติดตามเรื่องวันศุกร์ของสัปดาห์ถัดไป

นักศึกษายื่นเอกสารขอสอบวันศุกร์ ให้ติดตามเรื่องวันจันทร์ของสัปดาห์ที่ 2 ถัดไป

นักศึกษาดำเนินการสอบ โดยให้เตรียมหน้าอนุมัติภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ ให้
กรรมการสอบทุกท่านลงนามไม่น้อยกว่า 4 ชุดเพื่อจะได้นำไปเข้าเล่มฉบับสมบูรณ์

ภายหลังการสอบ**นักศึกษาดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของบทคัดย่อ**
บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษของนักศึกษาต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง
ด้านเนื้อหาจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (Major advisor) และอาจารย์ที่ปรึกษา
ร่วม (Co-advisor) หลังจากนั้นให้นักศึกษากรอก แบบ พย.ม./พย.ค.8 พร้อมแนบ
บทคัดย่อภาษาอังกฤษและ diskette ของนักศึกษาให้ผู้เชี่ยวชาญภาษาต่างประเทศ
ตรวจสอบที่

1. Mrs.Rae Svamas ทุกวันจันทร์ เวลา 09.00-12.00 น. ณ ศูนย์วิจัยทางการแพทย์
ชั้น 3 อาคารเทภกวี
2. Mrs.Joanne Hendry ทุกวันอังคาร เวลา 13.30-16.30 น. ณ สำนักงานคณบดี ชั้น 2
อาคาร 1

นักศึกษาเฉพาะที่ทำวิทยานิพนธ์ ให้ไปติดต่อยื่นแบบฟอร์มการขอ ISBN พร้อม
แนบบทคัดย่อทั้งไทยและอังกฤษฉบับที่ถูกต้อง 1 ชุด ที่บัณฑิตวิทยาลัยด้วยตนเอง
ส่วนนักศึกษาที่ทำการค้นคว้าแบบอิสระ (IS.) ไม่ต้องใส่หมายเลข ISBN

ข้อควรจำ

1. นักศึกษาต้องยื่นเอกสารขอส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดเรียนของ
ภาคการศึกษาถัดไปหากไม่ทันนักศึกษาต้องลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพทุกครั้ง
2. หากนักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ / IS ฉบับสมบูรณ์ทันภายในภาคการ ศึกษาที่ 1 หรือก่อน
เดือนตุลาคมของทุกปี นักศึกษาจะมีสิทธิ์ได้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในพิธี
พระราชทานปริญญาบัตรเดือนมกราคมของปีถัดไป

นักศึกษายื่นแบบ พย.ม.1 / พย.ค.1 เพื่อเสนอบทคัดย่อ (Abstract)

(ปริญญาโทภายใน 1 สัปดาห์ ปริญญาเอกภายใน 2 สัปดาห์หลังการสอบ)

1. บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 4 ชุด
2. แผ่น Diskette เขียนชื่อ-นามสกุล และรหัสจำนวน 1 แผ่นบรรจุเนื้อหา ดังนี้
 - 2.1 บทคัดย่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ฉบับสุดท้ายที่ถูกต้องและสมบูรณ์ที่สุด
เหมือนกับปรากฏอยู่ในเล่มวิทยานิพนธ์/ IS. (ใช้ตัวหนังสือ Angsana
UPC/New ขนาด 16 พอยท์)
 - 2.2 file เครื่องมือวิจัย จำนวน 1 ชุด (ฝ่ายบัณฑิตศึกษา จะนำส่งศูนย์วิจัยฯ ให้)
3. แบบ พย.ม./พย.ค.8 ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากผู้เชี่ยวชาญภาษาต่าง
ประเทศและผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และประธาน
สาขาวิชาแล้ว
4. หนังสืออนุมัติให้เปลี่ยนแปลง/แก้ไขชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ / IS (ถ้ามี)

นักศึกษานำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อกลุ่มงานบัณฑิตศึกษา

1. ยื่นแบบ พย.ม.1/พย.ค.1 เพื่อส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
 2. วิทยานิพนธ์ / IS ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม
 3. CD-ROM (fileข้อมูลวิทยานิพนธ์/IS) จำนวน 13 แผ่น
 4. CD-ROM เปล่า จำนวน 5 แผ่น
- (แผ่นใหม่ไม่มีข้อมูล พร้อมปก CD ที่อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานที่ปรึกษาลงนาม)

- สิ้นสุดขั้นตอน -

**ถาม-ตอบประเด็นข้อสงสัยเกี่ยวกับการเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า
แบบอิสระ**

- ถาม:** หากรายงานผลการสอบไปแล้วจะแก้ไขบทคัดย่อได้หรือไม่?
- ตอบ:** การดำเนินการรายงานผลการสอบของนักศึกษาแต่ละรายไปยังบัณฑิตวิทยาลัย
แล้วนั้น ควรมีการทบทวนการที่ตรวจสอบความถูกต้องของบทคัดย่อทั้งภาษาไทย
และภาษาอังกฤษให้สมบูรณ์ที่สุด ไม่ควรมีการแก้ไขอีก แต่หากนักศึกษา
ต้องการแก้ไขต้องเขียนแบบคำขอทั่วไป บว.19 ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์
ที่ปรึกษาและประธานสาขาวิชาพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ครบดีเป็น
ผู้อนุมัติ แล้วกลุ่มงานบัณฑิตศึกษาฯ จึงจะดำเนินการรายงานไปยังบัณฑิต
วิทยาลัยอีกครั้ง
- ถาม:** หากสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระแล้วมีการเปลี่ยนชื่อเรื่องหัวข้อ
ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ จะต้องดำเนินการอย่างไร?
- ตอบ:** ภายหลังจากสอบวิทยานิพนธ์แล้ว หากคณะกรรมการมีข้อเสนอแนะให้นักศึกษา
เปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องทั้งภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ ให้นักศึกษาดำเนินการเขียน
แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อเรื่อง (พย.ม./พย.ค.7) และพิมพ์ชื่อเรื่องภาษาไทย-ภาษา
อังกฤษเดิมที่ได้รับอนุมัติหัวข้อ โครงร่างและชื่อเรื่องภาษาไทย-ภาษาอังกฤษใหม่
ที่ต้องการขอเปลี่ยนพร้อมระบุเหตุผลที่ต้องการเปลี่ยน แล้วเสนอผ่านอาจารย์
ที่ปรึกษาและประธานสาขาวิชาให้ความเห็นชอบก่อนยื่นเรื่องถึงกลุ่มงาน
หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อเสนอคณบดี/ประธานคณะกรรมการ
บัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ อนุมัติก่อนดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

รายละเอียดแบบฟอร์มที่ควรรู้จัก

- | | |
|---------------|---|
| พย.ม./พย.ค.1 | แบบคำขอทั่วไป |
| พย.ม./พย.ค.2 | แบบประเมินการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ |
| พย.ม./พย.ค.3 | แบบประเมินการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ |
| พย.ม./พย.ค.4 | แบบคำร้องขอสอบทุกประเภท |
| พย.ม./พย.ค.5 | แบบขอความเห็นชอบบทคัดย่อโครงร่าง |
| พย.ค.6 | แบบขอรับการสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการ นศ.ป.เอก |
| พย.ม./พย.ค.7 | แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ |
| พย.ม./พย.ค.8 | แบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้องของบทคัดย่อภาษาอังกฤษ |
| พย.ม./พย.ค.9 | แบบคำร้องขอขยายเวลาศึกษาต่อ |
| พย.ม./พย.ค.10 | แบบคำร้องขอใช้ใส่ดทัศนูปกรณ์ |
| บว.19 | แบบคำขอทั่วไป (ใช้ในกรณีต้องการขออนุญาตหรือขออนุมัติ) |
| - | แบบคำร้องเสนอหัวข้อและ โครงร่างสำหรับนักศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา (ของบัณฑิตวิทยาลัย)
ใบยินยอมโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร |

นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับแบบฟอร์มได้ที่ผู้เอกสาร บริเวณด้านหน้าสำนักงานงาน
บริการการศึกษา ชั้น 1 อาคาร 1 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สรุปขั้นตอนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ

ขั้นตอน	แบบฟอร์มที่ใช้	หมายเหตุ
1. การเสนอขอสอบ โครงร่างวิทยานิพนธ์ (เฉพาะนักศึกษาระดับ ป.โทแผน ก และ ป.เอก)	1. แบบ พย.ม./พย.ด.4 2. แบบ พย.ม.10 (ยื่นเอกสารล่วงหน้า ก่อนสอบ 2 สัปดาห์)	กรณีนักศึกษาปริญญาโท แผน ข ให้เป็นไปตามที่ สาขาวิชากำหนด
2. การส่งหัวข้อและโครง ร่างการวิจัยเพื่อ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้า แบบอิสระต่อที่ประชุม คณะกรรมการบัณฑิต ศึกษาประจำคณะฯ	1. แบบ พย.ม./พย.ด.1 2. แบบ พย.ม/พย.ด. 2 3. แบบ พย.ม/พย.ด. 5 (ยื่นเอกสารล่วงหน้าก่อน วันประชุม 4 วันทำการ)	นศ.ตรวจสอบกำหนด วัน เวลาประชุมคณะกรรมการ บัณฑิต ศึกษาประจำคณะฯ ได้ที่ website ของคณะฯ หัวข้อข่าวสำหรับนักศึกษา หรือประกาศเจ้าหน้าที่ห้อง งานบริการการศึกษา
3. การเสนอขออนุมัติหัวข้อ และโครงร่างการวิจัยเพื่อ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้า แบบอิสระ	1. แบบ พย.ม./พย.ด.1 2. แบบคำร้องเสนอหัวข้อ และ โครงร่างของบัณฑิต วิทยาลัย จำนวน 4 ชุด (ยื่นเอกสารภายหลังการ ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ก่อนการประชุมในเดือน ถัดไป)	ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะจัดทำ หน้าอนุมัติหัวข้อโครงร่าง และคำสั่งแต่งตั้งคณะ กรรมการที่ปรึกษาวิทยา- นิพนธ์/การค้นคว้าแบบ อิสระ ภายหลังการรับรอง รายงานการประชุมใน เดือนถัดไป โดยมีผลย้อน หลัง นับตั้งแต่วันที่ คณะกรรมการบัณฑิตฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หัวข้อโครงร่างการวิจัย

ขั้นตอน	แบบฟอร์มที่ใช้	หมายเหตุ
4. การติดต่อขอทำหนังสือ ราชการเพื่อประกอบการ ค้นคว้าวิจัย	1. แบบ พย.ม./พย.ด.1 2. ร่าง-หนังสือราชการต่าง ๆ (ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 3 วันทำการ)	นศ.ต้องดำเนินการจัดพิมพ์ หนังสือด้วยตนเอง
5. การเสนอขอสอบวิทยา- นิพนธ์/การค้นคว้าแบบ อิสระ	1. แบบ พย.ม./พย.ด.4 2. แบบ พย.ม.10 (ควรยื่นเอกสารล่วงหน้า ก่อนสอบ 2 สัปดาห์)	นศ. ควรติดตามรายชื่อ คณะกรรมการสอบและ กำหนดวัน เวลา สถานที่ สอบจากเจ้าหน้าที่ฯ
4. การจัดส่งเล่มฉบับ สมบูรณ์	1. แบบ พย.ม./พย.ด.1 2. เล่มฉบับสมบูรณ์ (3 เล่ม) 3. CD-ROM ข้อมูล 13 แผ่น 4. CD-ROM แผ่น 5 แผ่น 5. หนังสือยินยอมมอบ ลิขสิทธิ์	1. ส่งได้ภายใน 30 วันนับ จากวันเปิดภาคการศึกษา ถัดไป โดยไม่ต้องลง- ทะเบียนหากไม่เสร็จ ต้องดำเนินการลงทะเบียน เพื่อรักษาสถานภาพจน กว่าจะแล้วเสร็จ 2. หากต้องการรับ พระราชทานปริญญาบัตร ในปีการศึกษาถัดไปต้อง ส่งเล่มไม่เกินเดือนตุลาคม 3. หากครบระยะเวลา การศึกษาตามแผนกำหนด การศึกษาแต่ยังไม่สำเร็จ การศึกษาต้องดำเนินการ ขอขยายเวลาศึกษาต่อ

ขั้นตอน	หมายเหตุ
5. การเตรียมตัวก่อนและหลังการดำเนินการสอบ	<p>1. นักศึกษาต้องเตรียมอุปกรณ์สำหรับการสอบด้วยตนเอง เช่น น้ำดื่ม แก้วน้ำ อาหารว่าง กระดาษทิชชูเช็ดปาก หรือภาชนะต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ สำหรับในกรณีที่ ไม่สะดวกในการจัดเตรียม นักศึกษาอาจทำเรื่องขอยืม ภาชนะต่างๆ ได้จากหน่วยพัสดุ คณะพยาบาลศาสตร์ ชั้น 1 อาคาร 1 Tel. 0-5394-5032</p> <p>2. ในกรณีที่นักศึกษาต้องดำเนินการสอบนอกเวลาราชการ นักศึกษาจะต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้เจ้าหน้าที่หน่วยโสตฯ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยอาคารสถานที่ด้วย</p> <p>3. นักศึกษาไม่ควรเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องประชุม หรือหากมีความจำเป็นต้องเคลื่อนย้าย ภายหลังเสร็จสิ้นการสอบต้องจัดห้องคืนไว้ในรูปแบบเดิม และควรรักษาความสะอาดไม่ทิ้งขยะ ภายในห้องประชุมด้วย</p> <p>4. ก่อนออกจากห้องสอบนักศึกษาควรสำรวจอุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ของตนเองให้เรียบร้อย และควรปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า แอร์คอนดิชัน และพัดลมดูดอากาศให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องประชุม</p> <p>5. ควรรักษาเวลา ภายหลังการสอบไม่ควรนั่งพูดคุยหรือปรึกษารื้อต่อในห้องประชุม เนื่องจากอาจยังมีผู้ที่ต้องการใช้ห้องประชุมต่อ หรือหากเป็นกรณีนอกเวลา ราชการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องรอปิดประตูภายหลังจากที่ท่านออกจากห้องประชุม</p>

หน่วยงานและหมายเลขโทรศัพท์ที่สำคัญ

- บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Website <http://www.grad.cmu.ac.th>
 เลขหมายโทรศัพท์ - หน่วยงานวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าแบบอิสระ 0-5394-2407

 - หน่วยบริการการศึกษา 0-5394-2409
 - หน่วยกิจการนักศึกษา 0-5394-2410
 - หน่วยหลักสูตร-นักศึกษานานาชาติ 0-5394-2422
- ฝ่ายทะเบียนบัณฑิต สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Website <http://www.reg.cmu.ac.th>
 เลขหมายโทรศัพท์ 0-5394-3071 ต่อ 148 หรือ ต่อ 113
- กลุ่มงานบัณฑิตศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Website <http://www.nurse.cmu.ac.th>
 เลขหมายโทรศัพท์ 0-5394-6065, 0-5394-9079