

แนวทางการจัดทำรายงานเค้าโครงฯและรูปเล่มวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
สรุปผลจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
ครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔
และ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. ส่วนประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ ดุษฎีนิพนธ์ มีส่วนประกอบดังนี้
 ๑. ปกนอก เป็นกระดาษแข็ง สีอ่อน
 - ๑.๑ มีตราคณะพยาบาลศาสตร์ อยู่ส่วนบนตรงกลางของปก
 - ๑.๒ ชื่อ-สกุล นิสิต
 - ๑.๓ ชื่อ-สกุล อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
 - ๑.๔ รหัสประจำตัวนิสิต
 - ๑.๕ ชื่อ-สกุล อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
 - ๑.๖ ชื่อหลักสูตรที่ศึกษา
 - ๑.๗ ชื่อกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
 - ๑.๘ ชื่อสาขาวิชา
 - ๑.๙ ปี พ.ศ. ที่ทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์
 - ๑.๑๐ วัน/เดือน/ปี ที่สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
 - ๑.๑๑ ชื่อเรื่องภาษาไทยและชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
 ๒. ปกกรองหรือปกใน ทำเหมือนปกนอก เป็น A 4 สีขาว
 ๓. สารบัญ
 ๔. เนื้อหา ให้เป็นไปตามในประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่องการทำวิทยานิพนธ์ของนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเพิ่มเติม ดังนี้
 - ๔.๑ บทที่ ๑ บทนำ
 - ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - วัตถุประสงค์ของการวิจัย
 - สมมติฐานการวิจัย และเหตุผลสนับสนุน
 - กรอบแนวคิดในการวิจัย
 - ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย
 - ขอบเขตของการวิจัย
 - นิยามศัพท์เฉพาะ
 - ๔.๒ บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - ๔.๓ บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย
 ๕. บรรณานุกรม

ตัวอย่างปกเค้าโครงวิทยานิพนธ์



เค้าโครงวิทยานิพนธ์

ชื่อ-สกุล นิสิต.....รหัสประจำตัวนิสิต.....
หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

- ๑.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
- ๒.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
- ๓.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

- ๑.....ประธาน
 - ๒.....กรรมการ
 - ๓.....กรรมการ
- วัน เดือน/ ปี ที่สอบ.....

ชื่อเรื่อง

ภาษาไทย.

ภาษาอังกฤษ



Thesis Proposal

Student's Name.....Student's ID.....

Title of Degree.....

Thesis Committee

1.....Major Advisor

2.....Co - Advisor

3.....Co – Advisor (If have)

Examination Committee

1.....Chairperson

2.....Committee

3.....Committee

Date of Thesis Proposal Defense.....

Thesis Title

(English).....

๒. การตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ของเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ ดุษฎีนิพนธ์ ก่อนเสนอ คณบดีลงนามอนุมัติ

๒.๑ ขอความร่วมมืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์ร่วม ทำการตรวจสอบความถูกต้อง/สมบูรณ์ของเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์
อย่างละเอียด

๒.๒ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรตรวจสอบ พร้อมลงนามก่อนส่งงาน
บัณฑิตศึกษา

๒.๓ หลังสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ ดุษฎีนิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
ดูแลกำกับให้มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในแบบฟอร์ม บ.พย.๐๒/๓

๒.๔ นิสิตเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่แก้ไขแล้ว พร้อมแบบฟอร์ม บ.พย.๐๒/๓ ต่อ
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อลงนาม และเสนอต่องานบัณฑิตศึกษา

๓. การตรวจสอบความถูกต้อง/สมบูรณ์ ของวิทยานิพนธ์/ ดุษฎีนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์

๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อ่าน
และตรวจสอบความถูกต้อง/สมบูรณ์ ของวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ อย่างละเอียด

๓.๒ คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ พิจารณาดูแลกำกับให้มีการแก้ไขตาม
ข้อเสนอแนะในแบบฟอร์ม บ.พย.๐๗/๑ และตรวจสอบความสมบูรณ์ของเล่มวิทยานิพนธ์ ก่อน
เสนอคณบดีอนุมัติ

๓.๓ นิสิตเสนอวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่แก้ไขแล้ว พร้อมแบบฟอร์ม บ.พย.๐๗/๑
ต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อลงนาม และเสนอต่องานบัณฑิตศึกษา

๔. การเขียนบทคัดย่อ ในวิทยานิพนธ์/ ดุษฎีนิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ตรวจสอบให้มีประเด็นดังต่อไปนี้ด้วย

๔.๑ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล พร้อมระบุค่าความเชื่อมั่น (ถ้าจำเป็น)

๔.๒ การระบุค่าสถิติ เช่น t , F , r ตามความจำเป็น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่
ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

๔.๓ ให้ระบุค่านัยสำคัญทางสถิติ

๔.๔ บทคัดย่อไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 โดยขนาดตัวอักษรต้องไม่เล็กกว่า ๑๔ พอยท์

๕. การส่งเล่มวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ และการอนุมัติสำเร็จการศึกษา

๕.๑ หลังการสอบปากเปล่าฯ นิสิตส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และบทคัดย่อให้
กรรมการสอบฯ ทุกท่านอ่านและแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการฯ ให้เรียบร้อย กรณีส่งเล่ม
วิทยานิพนธ์ไม่ทันภายใน ๓๐ วัน ให้เขียนคำร้องขอขยายเวลาส่งเล่มฯ ได้อีก ๑๕ วัน หลังจากนั้น
หากมีการขยายเวลาอีกให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

๕.๒ นิสิตส่งเล่มวิทยานิพนธ์ และบทคัดย่อ ๑ ฉบับหลังการแก้ไขแล้วพร้อมแบบฟอร์ม บ.พย ๑๐ และ ๑๐/๓ ที่มีการตรวจสอบและลงนามจากกรรมการสอบฯ ครบถ้วน มาที่งาน บัณฑิตศึกษา

๕.๓ เมื่อนิสิตส่งเล่มวิทยานิพนธ์แล้ว งานบัณฑิตศึกษาประสานงานในการตรวจสอบ บทคัดย่อ และตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ ซึ่งใช้เวลาประมาณ ๑๐ วัน หลังจากนั้นนิสิตแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจความสมบูรณ์ของบทคัดย่อและผู้ตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

๕.๔ นิสิตส่งเล่มวิทยานิพนธ์หลังผ่านการตรวจบทคัดย่อ/รูปแบบ และแก้ไขแล้ว พร้อมเอกสาร ขออนุมัติวิทยานิพนธ์ ให้งานบัณฑิต เพื่อเสนอคณบดีลงนามในหน้าอนุมัติ ภายใน ๕๐ วัน หลังการสอบ ปากเปล่าวิทยานิพนธ์

๕.๕ เมื่อคณบดีลงนามในหน้าอนุมัติแล้วให้นิสิตจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๓ เล่ม พร้อมทั้งซีดีบันทึกวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน วิทยานิพนธ์ แบบตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ และแบบรายงานผลการสอบ มาที่งาน บัณฑิตศึกษา

๕.๖ งานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบและเสนอเอกสารทั้งหมดพร้อมทั้งแบบรายงานค่าระดับชั้น ต่อคณบดีเพื่อลงนามอนุมัติ และส่งไปยังงานทะเบียนและสถิติของมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติสำเร็จ การศึกษา

๕.๗ งานบัณฑิตศึกษารับใบแสดงผลการเรียนของนิสิตจากงานทะเบียนและสถิตินิสิต เพื่อตรวจสอบและให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษารับรองก่อนการเสนอคณบดี ลงนามอนุมัติสำเร็จการศึกษา

๕.๘ งานบัณฑิตศึกษาส่งใบแสดงผลการเรียนที่ได้รับการรับรองและคณบดีลงนามอนุมัติฯ ไปที่งานทะเบียนและสถิตินิสิต เพื่อขออนุมัติจบการศึกษา

หมายเหตุ ขั้นตอนที่ ๕.๑ ถึง ๕.๔ ใช้เวลาไม่เกิน ๕๐ วัน