

2023

คู่มือการให้บริการ (SERVICE MANUAL)

กระบวนการจัดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
ระดับปริญญาเอก

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คู่มือการให้บริการ (Service Manual)

กระบวนการจัดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก

ของ บัณฑิตวิทยาลัย

โดย

นายจักรกริช มีสี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สารบัญ

	หน้า
กระบวนการจัดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก	
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	3
2. ขอบเขต	3
3. คำจำกัดความ	3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
5. การตรวจเอกสาร	4
6. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	6
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	10
8. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร	13
9. มาตรฐานคุณภาพงาน	13
10. ระบบติดตามประเมินผล	13
11. เอกสารอ้างอิง	13
12. แบบฟอร์มที่ใช้	13
13. ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา	14
14. บรรณานุกรม	15
ภาคผนวก	
ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	17
ข. แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์	31
ค. ประวัติของผู้จัดทำ	39

คู่มือการให้บริการ

กระบวนการจัดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ทราบขั้นตอนและหลักเกณฑ์การทำวิทยานิพนธ์ตั้งแต่การเสนอหัวข้อ อาจารย์ที่ปรึกษาและการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

1.2 เพื่อเป็นแนวทางการให้คำแนะนำปรึกษาของอาจารย์ประจำสาขา และอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ตลอดจนหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติหัวข้อ อาจารย์ที่ปรึกษาและการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

1.3 เป็นข้อมูลสำหรับคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ได้ทราบถึงเกณฑ์ในการประเมินคุณภาพโครงร่างวิทยานิพนธ์ หรือปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

1.4 เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับของศาสตร์และความก้าวหน้าในสาขาวิชา

1.5 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.6 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการที่นำมาจัดทำคู่มือ

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย 1) การลงทะเบียนครั้งที่ 1 การจัดทำวิทยานิพนธ์ 2) การเสนอหัวข้อโครงร่าง/อาจารย์ที่ปรึกษา 3) การยื่นเรื่องขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และ 4) การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

3. คำจำกัดความ

โครงร่างวิทยานิพนธ์ หมายถึง แผนการวิจัยที่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแสดงถึงรายละเอียดของวิธีดำเนินการวิจัยในแต่ละขั้นตอนการวิจัยตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ เพื่อเป็นแนวทางการให้อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิ ได้พิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับและความถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อให้ได้งานวิจัยที่ถูกต้องและเชื่อถือได้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาและหัวข้อการทำวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาตั้งแต่การพิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์ การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงานและการเผยแพร่ผลงานวิจัยของนักศึกษา

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาและหัวข้อการทำวิทยานิพนธ์ที่

ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่ในการสอบวัดความรู้ ความเข้าใจแบบปากเปล่า และการประเมินผลคุณภาพของโครงงานวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย หมายถึง หน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีระดับการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโทหรือปริญญาเอก)

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาเอก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ผู้ใช้บริการ)

ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา หมายถึง ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาประจำสาขา

คณบดี หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดในบัณฑิตวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ประสานงานบัณฑิตวิทยาลัย (ผู้ให้บริการ)

คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่แนะนำเกี่ยวกับวิธีการในการปฏิบัติงานของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 อธิการบดี มีหน้าที่ อนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์

4.2 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มีหน้าที่ พิจารณา อนุมัติคำร้องของนักศึกษา และเป็นกรรมการสอบโครงงานโดยตำแหน่ง

4.3 ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา มีหน้าที่ พิจารณาคำร้องจากนักศึกษา และเป็นประธานกรรมการสอบโครงงานโดยตำแหน่ง

4.4 อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา และเป็นกรรมการสอบโครงงานโดยตำแหน่ง

4.5 คณะกรรมการสอบ มีหน้าที่ พิจารณาโครงงานวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาระดับปริญญาเอก

4.6 เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร ความถูกต้องของข้อมูล และเสนอต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

4.7 นักศึกษา มีหน้าที่ จัดทำวิทยานิพนธ์ เสนอคำร้องการทำโครงงานในขั้นตอนต่างๆ เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา และประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา

5. การตรวจเอกสาร

การขอสอบโครงงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต พ.ศ. 2552 ซึ่งมีรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

1. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะลงทะเบียนเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในครั้งแรกได้ 6 หน่วยกิต หลังจากลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียนปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และผ่านการสอบวัดคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน และมีคุณสมบัติครบตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตรแต่ละสาขา

ในกรณีที่นักศึกษาจัดทำโครงงานวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถเสนอและเข้าสอบโครงงานวิทยานิพนธ์ ตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขากำหนด

2. การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ขั้นตอนในการนำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์มีดังนี้

- ขั้นที่ 1 นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน
- ขั้นที่ 2 นักศึกษาเสนอรายชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งต่อไป
- ขั้นที่ 3 นักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยความเห็นชอบของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
- ขั้นที่ 4 นักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์พร้อมชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์ม โดยความเห็นชอบของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา
- ขั้นที่ 5 นักศึกษาเข้าสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา
- ขั้นที่ 6 คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์นำเสนอชื่อเรื่องและโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาได้รับทราบ
- ขั้นที่ 7 มหาวิทยาลัยประกาศอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบ

3. คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

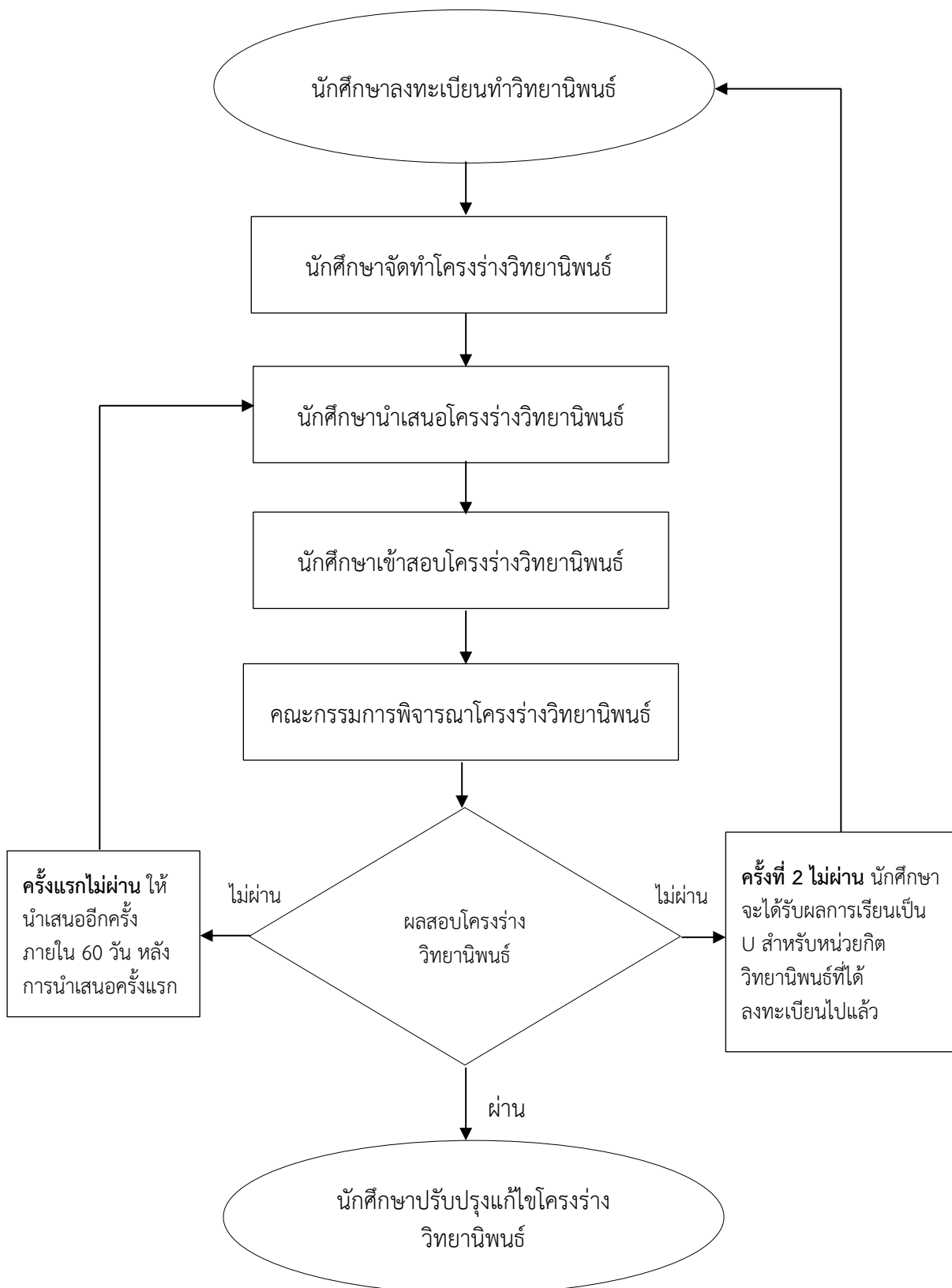
- | | |
|---|---------------------|
| (1) ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา | ประธาน |
| (2) อาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกในสาขานั้น หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและมีผลงานวิจัยนอกเหนือจากการทำวิจัยเพื่อรับปริญญา จำนวนไม่เกิน 3 คน | กรรมการ |
| (3) อาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกและมีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัย จำนวนไม่เกิน 3 คน | กรรมการ |
| (4) ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ | กรรมการ |
| (5) เลขานุการคณะกรรมการบัณฑิตประจำสาขา | กรรมการและเลขานุการ |

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ และในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องมีกรรมการเข้าประชุมไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของกรรมการตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ประธานกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ประธานกรรมการมอบให้กรรมการบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นประธานกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์แทน ในกรณีที่นักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่จำเป็นต้องให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณา คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา สามารถเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการได้

4. องค์ประกอบของโครงร่างวิทยานิพนธ์ จะต้องมีหัวข้อตามแบบที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขากำหนด

6. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)


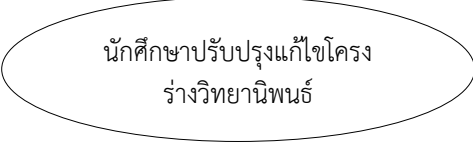
กระบวนการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก



6.1 คู่มือ กระบวนการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก
ข้อกำหนดที่สำคัญ นักศึกษามีคุณสมบัติครบที่สามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์	5 นาที	1. นักศึกษาลงทะเบียนในรายวิชา วิทยานิพนธ์ 2. นักศึกษามีคุณสมบัติเป็นไปตาม ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำ วิทยานิพนธ์หลักสูตรระดับ ดุษฎี บัณฑิต พ.ศ.2552	อาจารย์ที่ปรึกษาดูแล ควบคุม	ใบลงทะเบียนรายวิชา วิทยานิพนธ์	1. เจ้าหน้าที่บัณฑิต วิทยาลัย 2. อาจารย์ที่ปรึกษา
2	นักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์	1 ภาคเรียน	1. การเสนอหัวข้อโครงร่างและ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็น ขั้นตอนแรกในการทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษา คำนคว้า ข้อมูลหัวข้อ วิทยานิพนธ์ที่นักศึกษามีความสนใจ โดยขอคำแนะนำปรึกษาจากอาจารย์ ผู้สอนรายวิชาต่าง ๆ หรืออาจารย์ ประจำสาขาและติดต่อขอให้อาจารย์ที่ มีคุณสมบัติและมีความเชี่ยวชาญใน หัวข้อที่สนใจเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ 2. การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ และ การเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ให้ยื่น แบบ ปอ.1 ที่ผ่านความเห็นชอบ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา	- อาจารย์ที่ปรึกษา - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - คณะกรรมการ บัณฑิตศึกษา	ปอ.1	- อาจารย์ที่ปรึกษา - เจ้าหน้าที่บัณฑิต วิทยาลัย

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
			ประจำสาขาเสนอเพื่อเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย			
3	นักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์	1 สัปดาห์	1.การนำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ เมื่อนักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ได้เสร็จสมบูรณ์ ให้ยื่นเรื่องขอสอบโดยใช้แบบ ปอ.2	- อาจารย์ที่ปรึกษา - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา	ปอ.2 เล่มโครงร่างของนักศึกษา	- เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย - อาจารย์ที่ปรึกษา - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
4	นักศึกษาเข้าสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	2 สัปดาห์	1. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ให้การพิจารณาอนุมัติรายชื่อกรรมการสอบ 2. บัณฑิตวิทยาลัย จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ 3. ประสานงานคณะกรรมการสอบดำเนินการสอบเพื่อกำหนดวัน-เวลา การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	- อาจารย์ที่ปรึกษา - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	- เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย - อาจารย์ที่ปรึกษา - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
5	คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์	2 ชั่วโมง	คณะกรรมการสอบดำเนินการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามวัน-เวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด พร้อมกับแจ้งผลการสอบโครงร่างฯ ต่อบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ ปอ.3	- คณะกรรมการสอบโครงร่าง	ปอ.3	- คณะกรรมการสอบโครงร่าง - อาจารย์ที่ปรึกษา - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6	 <p>ผลสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามมติของคณะกรรมการสอบ และส่งโครงร่างฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 45 วัน หลังการสอบ 2. หากนักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกไม่ผ่าน หรือไม่ได้นำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้นำเสนออีกครั้งภายใน 60 วัน หลังการนำเสนอครั้งแรก 3. หากนักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งที่ 2 ไม่ผ่าน หรือไม่ได้นำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามข้อ 1 นักศึกษาจะได้รับการเรียนเป็น U สำหรับหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว 	- คณะกรรมการสอบโครงร่าง	เล่มโครงร่างฉบับสมบูรณ์ 2 เล่ม	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย - อาจารย์ที่ปรึกษา - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
7	 <p>นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์</p>	45 วัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามมติของคณะกรรมการสอบ 2. นักศึกษาจัดส่งเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการอนุมัติของประธานกรรมการสอบ, อาจารย์ที่ปรึกษา, คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ใบปะหน้าเล่มโครงร่าง) ต่อบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 2 เล่ม 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ - คณะกรรมการสอบโครงร่าง - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย 	- เล่มโครงร่างฉบับสมบูรณ์ 2 เล่ม	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย - อาจารย์ที่ปรึกษา - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1. คุณสมบัติของนักศึกษาที่สามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์	<p>1) ดำเนินการตรวจสอบว่านักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาบังคับครบตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติผลการศึกษาแต่ละรายวิชาครบถ้วนแล้ว โดยเช็คกับฝ่ายทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2) ดำเนินการตรวจสอบว่านักศึกษาผ่านการสอบประมวลความรู้จากประกาศผลการสอบประมวลความรู้</p>
2. นักศึกษาลงทะเบียนในรายวิชาวิทยานิพนธ์	<p>ดำเนินการแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติสามารถสอบโครงร่างได้แก่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล จากนั้นนักศึกษาพิมพ์เอกสารใบลงทะเบียน ลงชื่อแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนลงนาม ชำระค่าเทอมผ่านธนาคาร หรือเคาท์เตอร์เซอร์วิส ตามระยะเวลาที่กำหนด หากจ่ายล่าช้า ชำระค่าเทอมที่งานการเงิน มรภ.กำแพงเพชร จะต้องเสียค่าปรับวันละ 50 บาท แต่ไม่เกิน 1,500 บาท จากนั้นจัดส่งหลักฐานการชำระเงินให้บัณฑิตวิทยาลัย</p>
3. การเสนอหัวข้อโครงร่างและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	<p>1) นักศึกษาดาวนโหลดเอกสาร ปอ.1 ผ่านหน้าเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย หรือรับเอกสารที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอหัวข้อโครงร่างและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนพิจารณาเห็นชอบ จากนั้นเสนอต่อประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาพิจารณาเห็นชอบ และจัดส่งบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>2) เมื่อได้รับเอกสาร ปอ.1 ดำเนินการตรวจสอบภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เมื่อผ่านการตรวจสอบนำเรื่องเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย จัดทำเป็นร่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบัณฑิต หรือจัดทำเป็นหนังสือเวียนคณะกรรมการ</p> <p>3) เมื่อผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	<p>ปรีกษาวิทยานิพนธ์ เสนออธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรลงนามแต่งตั้ง</p>
<p>4. การนำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อขอสอบ</p>	<p>1) นักศึกษาดาวนโหลดเอกสาร ปอ.1 ผ่านหน้าเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย หรือรับเอกสารที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมรูปเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์จำนวน 9 เล่ม ไฟล์ข้อมูลโครงร่าง จำนวน 1 แผ่น และใบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (plagiarism) ที่ผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเสนอขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาเห็นชอบ จากนั้นเสนอต่อประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาพิจารณารายชื่อคณะกรรมการสอบโครงร่าง และจัดส่งบัณฑิตวิทยาลัยและกรอกข้อมูลในทะเบียนการขอสอบโครงร่าง</p> <p>2) เมื่อได้รับเอกสาร ปอ.2 จากนักศึกษาแล้ว ตรวจสอบเอกสารดำเนินการเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาในการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตหรือจัดทำเป็นหนังสือเวียน เพื่อ ศึกษานุมัติคณะกรรมการสอบโครงร่างฯ โดยจัดทำเป็นร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างฯ เมื่อผ่านการอนุมัติแล้ว นำคำสั่งเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรลงนามแต่งตั้ง จากนั้น กำหนดวันสอบโครงร่างฯ แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ นักศึกษา และคณะกรรมการสอบโครงร่างฯ</p>
<p>5. คณะกรรมการสอบดำเนินการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามวัน-เวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด พร้อมกับแจ้งผลการสอบโครงร่างฯ ต่อบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ ปอ.3</p>	<p>1) จัดเตรียมห้องสอบให้พร้อมสำหรับใช้งาน (ประสานเจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตฯ ดำเนินการ)</p> <p>2) ประสานแม่บ้าน จัดเตรียมอาหารว่างสำหรับคณะกรรมการสอบ</p> <p>3) จัดทำเอกสารการเบิกค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการสอบโครงร่างฯ เสนอคณะกรรมการลงชื่อเพื่อเบิกค่าตอบแทน</p> <p>4) นำแบบรายงานผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ปอ.3) แก่ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างฯ บันทึกผลการสอบ เมื่อบันทึกเสร็จแล้วนำเสนอ</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	คณะกรรมการลงชื่อในแบบรายงานนี้ด้วย หลังจากนั้นเสนอผลการสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ
6. นักศึกษาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามมติของคณะกรรมการสอบ และส่งโครงร่างฯ ฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 45 วัน หลังการสอบ	<p>1) นักศึกษาด่วนโหลดหน้าอนุมัติการพิจารณาโครงร่างทำวิทยานิพนธ์ ผ่านหน้าเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย หรือรับเอกสารที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย กรอกข้อมูลนำเสนอคณะกรรมการสอบโครงร่างฯ ลงนามนำใส่ในเล่มโครงร่างฯ ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 เล่ม นำส่งบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>2) เมื่อนักศึกษานำโครงร่างฉบับสมบูรณ์มาส่งให้นักศึกษากรอกข้อมูลในทะเบียนการส่งโครงร่าง และนำโครงร่างฯ ฉบับสมบูรณ์เสนอต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามหน้าอนุมัติการพิจารณาโครงร่าง จากนั้นจัดเก็บที่ห้องสมุดบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>3) ส่งรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการสอบโครงร่างฯ โดยส่งฉบับสมบูรณ์แล้วนั้น แก่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลเพื่อพิมพ์ใบรายงานผลการเรียน จากนั้นนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรอกผลการเรียน (ผ่าน = S) เสนอต่อประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ และจัดส่งผลการเรียนแก่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลพร้อมกับสำเนาผลการเรียนเก็บในแฟ้มผลการเรียนต่อไป</p>
7. นักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกไม่ผ่าน หรือไม่ได้นำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้นำเสนออีกครั้งภายใน 60 วัน หลังการนำเสนอครั้งแรก	ดำเนินการจัดสอบใหม่ตั้งแต่ขั้นตอนแรก
8. นักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งที่ 2 ไม่ผ่าน หรือไม่ได้นำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามข้อ 1 นักศึกษาจะได้รับการเรียนเป็น U สำหรับหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว	ส่งรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ผ่านการสอบโครงร่างฯ แก่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลเพื่อพิมพ์ใบรายงานผลการเรียน จากนั้นนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรอกผลการเรียน (ไม่ผ่าน=U) เสนอต่อประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ และจัดส่งผลการเรียนแก่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลพร้อมกับสำเนาผลการเรียนเก็บในแฟ้มผลการเรียนต่อไป

8. แนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกระบวนการการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก จำเป็นต้องศึกษาองค์ความรู้ตามประกาศและรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

8.1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวการปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต พ.ศ. 2552

8.2 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

8.3 คู่มือวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา

9. มาตรฐานคุณภาพงาน

การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับของศาสตร์ในสาขาวิชาที่ศึกษา

10. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลกระบวนการขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก จะดำเนินการติดตามโดยการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานประจำเดือนรายบุคคล บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อดูว่ากระบวนการที่กำหนดขึ้นนี้มีปัญหา อุปสรรคอย่างไร เพื่อนำมาปรับปรุงให้กระบวนการมีประสิทธิภาพมากขึ้น

11. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

11.1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวการปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต พ.ศ. 2552

11.2 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

11.3 คู่มือวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา

12. แบบฟอร์มที่ใช้

12.1 แบบเสนอหัวข้อโครงร่างและผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต ปอ.1

12.2 แบบเสนอขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ปอ.2

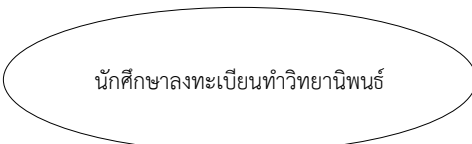
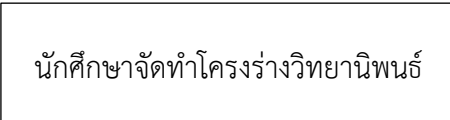
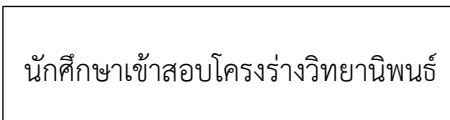
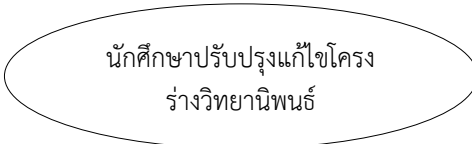
12.3 แบบรายงานผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับดุษฎีบัณฑิต ปอ.3

12.4 ใบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (Plagiarism)

12.5 ใบปะหน้าพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

13. ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไข

ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ปัญหา/ ลดความเสี่ยง
1		<p>นักศึกษาลงทะเบียนล่าช้า เสียค่าปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</p>	<p>แจ้งนักศึกษาให้ทราบล่วงหน้า โดยจัดทำหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรส่งไปยังนักศึกษาตามที่อยู่ที่ได้รับในใบสมัครและแจ้งเป็นรายบุคคลผ่านทางโทรศัพท์และช่องทางออนไลน์ต่างๆ</p>
2		<p>นักศึกษามีภาระงาน หรือหน้าที่มาก ทำให้จัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ไม่ทันขึ้นสอบ</p>	<p>บัณฑิตวิทยาลัยมีกิจกรรมติดตามความก้าวหน้า ในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ทำให้นักศึกษามีแนวทางและแผนการในการบริหารเวลาจัดทำโครงร่างให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>
3		<p>ไฟล์ข้อมูลโครงร่างที่นักศึกษาเตรียมมานำเสนอประสบปัญหาเปิดข้อมูลไม่ได้ ติดไวรัสจากคอมพิวเตอร์</p>	<p>ติดตั้งโปรแกรมสแกนไวรัส แจ้งนักศึกษาส่งข้อมูลโครงร่างฯ ผ่านอีเมล หรือช่องทางออนไลน์ต่างๆ ล่วงหน้าก่อนเข้าสอบ</p>
4		<p>นักศึกษาส่งเล่มโครงร่างฉบับสมบูรณ์ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด 45 วันหลังการสอบ และมีการจัดทำบันทึกขอขยายวันเวลาเพิ่ม</p>	<p>แจ้งนักศึกษาให้ทราบล่วงหน้าเมื่อใกล้ครบกำหนดการส่งเล่มหลังสอบ 45 วัน โดยจัดทำหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรส่งไปยังนักศึกษาตามที่อยู่ที่ได้รับไว้ในใบสมัครและแจ้งเป็นรายบุคคลผ่านทางโทรศัพท์และช่องทางออนไลน์ต่างๆ</p>

บรรณานุกรม

- เกษตรศาสตร์, มหาวิทยาลัย. (2534). **คู่มือวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์**. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- _____. (2534). **คู่มือวิทยานิพนธ์วิทยาศาสตร์สังคม**. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ขอนแก่น, มหาวิทยาลัย. (2534). **คู่มือการทำวิทยานิพนธ์**. ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2539). **คู่มือการเสนอวิทยานิพนธ์**. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นเรศวร, มหาวิทยาลัย. (2540). **คู่มือการจัดทำบทนิพนธ์**. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- บูรพา, มหาวิทยาลัย. (2534). **คู่มือการทำวิทยานิพนธ์**. ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- มหิดล, มหาวิทยาลัย. (2540). **ข้อกำหนดวิทยานิพนธ์ 2540**. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ราชภัฏกำแพงเพชร, มหาวิทยาลัย. (2561). **คู่มือวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระระดับบัณฑิตศึกษา**. กำแพงเพชร: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
- ราชภัฏกำแพงเพชร, มหาวิทยาลัย. (2552). **แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ ระดับ**
ดุขฎีบัณฑิต พ.ศ. 2552. กำแพงเพชร: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
- ราชภัฏกำแพงเพชร, มหาวิทยาลัย. (2558). **แนวปฏิบัติในการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558**. กำแพงเพชร: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบเสนอหัวข้อโครงร่างและผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต
ปอ.1

**แบบเสนอหัวข้อโครงร่างและผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**

ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย รายละเอียดดังนี้

ชื่อวิทยานิพนธ์

(ภาษาไทย).....

.....

ลงชื่อ..... นักศึกษา
(.....)

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. ประธานกรรมการ (ชื่อ).....วุฒิ.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

.....สถานที่ทำงาน.....

2. กรรมการ (ชื่อ).....วุฒิ.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

.....สถานที่ทำงาน.....

3. กรรมการ (ชื่อ).....วุฒิ.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

.....สถานที่ทำงาน.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

...../...../.....

- 2 -

ความเห็นของประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

ความเห็นของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

.....

ลงชื่อ.....
 (รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
/...../.....

ความเห็นคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

ของที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ครั้งที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 มีมติ/ความเห็นเห็นว่า.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 กรรมการและเลขานุการ
 คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
/...../.....

นักศึกษารับทราบ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

แบบเสนอขอสอบโครงสร้างวิทยานิพนธ์
ปอ.2

แบบเสนอขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

หลักสูตรสาขา.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย).....

.....

.....

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....

.....

.....

รายละเอียดของโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ส่งมาพร้อมแบบเสนอนี้ จำนวนชุด
มาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

...../...../.....

.....

.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

.....

.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

...../...../.....

.....

.....

- 2 -

ความเห็นของประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

ความเห็นของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

.....

กำหนดให้สอบในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ณ ห้อง.....

ลงชื่อ.....
 (รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
/...../.....

หมายเหตุ

บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้ทราบ

- นักศึกษา
- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

แบบรายงานผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
ปอ.3

แบบรายงานผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
ระดับคุณวุฒิบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ด้วยคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ได้ดำเนินการสอบการทำโครงร่างวิทยานิพนธ์
 ของนักศึกษาชื่อ.....รหัสประจำตัว.....

หลักสูตรสาขา.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... แล้วผลปรากฏว่านักศึกษาดังกล่าว

สอบผ่าน

สอบไม่ผ่าน

สอบผ่านโดยมีเงื่อนไขให้แก้ไขดังนี้.....

ชื่อเรื่อง.....

บทที่ 1.....

บทที่ 2.....

บทที่ 3.....

อื่นๆ

การตรวจสอบจรรยาบรรณของนักวิจัย

- ผ่านเกณฑ์จรรยาบรรณนักวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
- ไม่ผ่านเกณฑ์

อื่นๆ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

...../...../.....

ความเห็นของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เห็นควรจ้างงานทะเบียนและประมวลผล

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

...../...../.....

คำสั่ง

- อนุมัติและให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนลงทะเบียนผลการเรียนของนักศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

...../...../.....

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

ได้จัดลงทะเบียนการเรียนของนักศึกษาแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

...../...../.....

หมายเหตุ

เมื่ออนุมัติแล้ว ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำสำเนามอบให้บัณฑิตศึกษา เก็บไว้ 1 ฉบับ

หน้าอนุมัติการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ดำเนินการพิจารณา
 โครงร่างวิทยานิพนธ์ ของ
 เรื่อง.....

และนักศึกษาได้ทำการแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรให้ดำเนินการทำวิทยานิพนธ์
 ได้ต่อไป

.....
 (.....)
 ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

.....
 (.....)
 กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

.....
 (.....)
 ประธานคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์

.....
 (รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ)
 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ

**แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
นักศึกษาระดับสาขาวิชา.....

หลักสูตร แผน ก วิทยานิพนธ์ แผน ข การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ ด้วยโปรแกรมอักษราวิสุทธิ์ เพื่อการพิจารณาอนุมัติ

โครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

มีความคล้ายคลึง ร้อยละ.....

วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์

บทคัดย่อ มีความคล้ายคลึง ร้อยละ.....

บทที่ 1 มีความคล้ายคลึง ร้อยละ.....

บทที่ 2 มีความคล้ายคลึง ร้อยละ.....

บทที่ 3 มีความคล้ายคลึง ร้อยละ.....

บทที่ 4 มีความคล้ายคลึง ร้อยละ.....

บทที่ 5 มีความคล้ายคลึง ร้อยละ.....

รวม

ลงชื่อนักศึกษา.....

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผลการพิจารณาของประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

.....

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการพิจารณาตรวจสอบของบัณฑิตวิทยาลัย

.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

* หมายเหตุ 1. ให้นักศึกษาแนบผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการด้วยโปรแกรมอักษราวิสุทธิ์ (Plagiarism Checking Report) 2. แนบแผ่นไฟล์โครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์มาด้วย

ภาคผนวก ข
แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง แนวการปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต

.....

เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีคุณภาพ และเป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัด

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 24 , 26 และ 31

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และโดยมติของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในการประชุมครั้งที่ 6 /2552 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2552 จึงออกประกาศแนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ไว้ดังนี้

ข้อที่ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต”

ข้อที่ 2 ประกาศนี้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อที่ 3 ในประกาศฉบับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“งานประสานการจัดบัณฑิตศึกษา” หมายถึง หน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนา

“บัณฑิตศึกษา” หมายถึง การจัดการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี ทั้งในรูปแบบการจัดการศึกษาภาคปกติ และภาคนอกเวลาราชการหรือในรูปแบบอื่น

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา” หมายถึง คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา” หมายถึง คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาที่เปิดสอนในระดับดุษฎีบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการพนักงานมหาวิทยาลัย หรืออาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในระดับดุษฎีบัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อที่ 4 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

4.1 นักศึกษาจะลงทะเบียนเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในครั้งแรกได้ 6 หน่วยกิต หลังจากลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียนปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และผ่านการสอบวัดคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน และมีคุณสมบัติครบตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตรแต่ละสาขา

ในกรณีที่นักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถเสนอและเข้าสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา กำหนด

4.2 เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ 2 จำนวน 10 หน่วยกิตแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ และเข้าสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา กำหนด

4.3 หากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกไม่ผ่าน ให้เข้าสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์อีกครั้งภายใน 60 วัน หลังการสอบครั้งแรก

4.4 หากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งที่ 2 ไม่ผ่าน หรือ ไม่ได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามข้อ 4.2 และ 4.3 นักศึกษาจะได้รับผลการเรียน U สำหรับหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว

4.5 เมื่อนักศึกษาที่ได้รับผลการเรียน U สำหรับวิชาวิทยานิพนธ์ที่ได้ลงทะเบียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ใหม่ พร้อมทั้งพิจารณาปรับปรุง และ/หรือ เปลี่ยนแปลงโครงร่างวิทยานิพนธ์นั้นๆ เมื่อนักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว ให้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในจำนวนหน่วยกิตที่ยังเหลือ

ข้อที่ 5 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์และผู้สอบวิทยานิพนธ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

ข้อที่ 6 ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 1 คน โดยผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 1 คน ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกทางด้านการศึกษาและประเมินผลหรือวิจัย หรือมีประสบการณ์ในการวิจัยที่เป็นวิจัยเดี่ยว หรือหัวหน้าโครงการวิจัยรวมกันอย่างน้อย 5 เรื่อง

ข้อที่ 7 ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์มีคุณสมบัติดังนี้

(1) เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย มีวุฒิปริญญาเอกในสาขานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์ และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือ

(2) เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย มีวุฒิปริญญาโทในสาขานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์ มีตำแหน่งวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นมหาวิทยาลัยสามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีคุณสมบัติตามข้อ (1) หรือ (2) เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตประจำสาขา และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

ข้อที่ 8 กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์มีคุณสมบัติดังนี้

(1) เป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและ มีวุฒิปริญญาเอกในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์ และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือ

(2) เป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและ มีวุฒิปริญญาโทในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์ โดยมีตำแหน่งวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์โดยมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ข้อที่ 9 ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และเป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์รวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน 5 เรื่อง แต่ถ้ามีประสบการณ์ในการวิจัยตามคุณสมบัติในข้อ 6 ให้เป็นที่ปรึกษาได้ไม่เกิน 10 เรื่อง

ข้อที่ 10 ขั้นตอนในการนำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์มีดังนี้

- ขั้นที่ 1 นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน
- ขั้นที่ 2 นักศึกษาเสนอรายชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งต่อไป
- ขั้นที่ 3 นักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยความเห็นชอบของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
- ขั้นที่ 4 นักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์พร้อมชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์ม โดยความเห็นชอบของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา
- ขั้นที่ 5 นักศึกษาเข้าสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา
- ขั้นที่ 6 คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์นำเสนอชื่อเรื่องและโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาได้รับทราบ
- ขั้นที่ 7 มหาวิทยาลัยประกาศอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบ

ข้อที่ 11 คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (1) ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา | ประธาน |
| (2) อาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกในสาขานั้น หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและมีผลงานวิจัยนอกเหนือจากการทำวิจัยเพื่อรับปริญญา จำนวนไม่เกิน 3 คน | กรรมการ |
| (3) อาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกและมีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัย จำนวนไม่เกิน 3 คน | กรรมการ |
| (4) ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ | กรรมการ |
| (5) เลขานุการคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา | กรรมการและเลขานุการ |

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ และในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องมีกรรมการเข้าประชุมไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของกรรมการตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ประธานกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ประธานกรรมการมอบให้กรรมการบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นประธานกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์แทน ในกรณีที่นักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่จำเป็นต้องให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณา คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา สามารถเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการได้

ข้อที่ 12 องค์ประกอบของโครงร่างวิทยานิพนธ์ จะต้องมีหัวข้อตามแบบที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขากำหนด

ข้อที่ 13 หน้าที่ของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

13.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ตนเองเป็นที่ปรึกษา

13.2 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวิจัย และตัดสินปัญหาที่เกิดขึ้นขณะดำเนินการวิจัย

13.3 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์

13.4 ประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ในระหว่างที่กำลังทำวิทยานิพนธ์

13.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอสอบวิทยานิพนธ์

ข้อที่ 14 การสอบวิทยานิพนธ์

14.1 นักศึกษาที่พร้อมสอบปากเปล่าให้ยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ ตามแบบที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ มายังคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา

14.2 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| 1) ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา | ประธานกรรมการ |
| 2) ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ | กรรมการ |
| 3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1 คน | กรรมการ |
| 4) อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย 1 คน | กรรมการ |

ในกรณีที่ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา เป็นที่ปรึกษาของนักศึกษาที่สอบวิทยานิพนธ์ ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาเสนอชื่ออาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย 2 คน เพื่อให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาคัดเลือกเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

14.3 การแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ดำเนินการโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา เสนอชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย 2 คน และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก 2 คน เพื่อให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาคัดเลือกประเภทละ 1 คน หรืออาจพิจารณาเลือกบุคคลอื่นที่เหมาะสมตามกรณีประเภทละ 1 คน เสนอให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

14.4 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีหน้าที่ทดสอบความรู้ความเข้าใจในการทำวิทยานิพนธ์ด้วยการซักถาม และลงมติตัดสินผลการสอบของนักศึกษา การสอบผ่านวิทยานิพนธ์ในระดับคหบดีบัณฑิตต้องได้รับมติจากกรรมการอย่างน้อย สี่ในห้า

14.5 ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รายงานผลการสอบตามแบบที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขากำหนด ผ่านผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน 15 วัน นับจากวันสอบ

14.6 นักศึกษาต้องจัดทำต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์จำนวน 10 ฉบับ ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา โดยกรอกแบบนำเสนอวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขากำหนด

ข้อที่ 15 ผู้สอบวิทยานิพนธ์ที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ มีคุณสมบัติดังนี้

15.1 มีวุฒิปริญญาเอกในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือ

15.2 มีวุฒิปริญญาโทในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการรับปริญญา

ข้อที่ 16 การทำปกวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

นักศึกษาต้องรับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่อธิการบดีลงนามรับรองแล้ว นำไปดำเนินการเข้าเล่มเย็บปก จำนวน 10 เล่ม รวมทั้งจัดทำบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แยกต่างหากอีก 15 ชุด ส่งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่อธิการบดีลงนามรับรอง กำหนดมาตรฐานปก มีดังนี้

- 16.1 ปกแข็งหุ้มผ้าแรกขึ้น สีกรมท่า
- 16.2 ข้อความหน้าปกและสันปก ให้เป็นไปตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์
- 16.3 เดินทองตรามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ขนาด 1.5 นิ้ว วัดจากขอบบนของตรา วางกึ่งกลางของปก ห่างจากขอบบน 1 นิ้ว
- 16.4 ตัวหนังสือเดินทอง
- 16.5 ตัดริมเล่ม เจาะ เย็บ ตัดผ้าคิ้ว และหุ้มสัน
- 16.6 ตีร่องปกสีขาว

ประกาศ ณ วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2552



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา รักการ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. 2558

.....

เพื่อให้ผลงาน วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีคุณภาพ เป็นที่เชื่อถือตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณของนักวิจัย และจากมติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2558 และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาครั้งที่ 7/2558 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2558 จึงกำหนดแนวปฏิบัติและเกณฑ์การตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยใช้โปรแกรมอักษราวิสุทธิ ดังนี้

1. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง ตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558” การคัดลอกผลงานทางวิชาการ หมายถึงการลอกเลียน หรือนำข้อความ งานเขียน สำนวนภาษาโดยการคัดลอกคำต่อคำ การถอดความ หรือการสรุปเนื้อหาผลงานของผู้อื่น มาทั้งหมดหรือบางส่วนมาเป็นผลงานของตนเองโดยไม่มีการอ้างอิงเจ้าของผลงาน

2. แนวปฏิบัติในการกำกับและตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ มีดังต่อไปนี้

2.1 นักศึกษาที่ยื่นเรื่องขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ และส่งวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ให้ดำเนินการตรวจสอบการคัดลอกผลงานงานโดยโปรแกรมอักษราวิสุทธิโดยส่งแบบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานตามแบบฟอร์มของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแนบหลักฐานรายงานผลการตรวจสอบที่แสดงค่าร้อยละของความซ้ำซ้อน (Plagiarism Checking Report) และผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระก่อนยื่นขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ และส่งวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

2.2 อาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่กำกับและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไปตามประกาศนี้

2.3 บัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่กำกับและตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการในการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศนี้

3. เกณฑ์การตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการในการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระระดับบัณฑิตศึกษามีดังต่อไปนี้

3.1 ความซ้ำซ้อนและความคล้ายคลึงของโครงร่างวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระไม่เกินร้อยละ

30

3.2 ความซ้ำซ้อนและความคล้ายคลึงของวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ บทที่ 1 - 5 ไม่เกินร้อยละ 30

-๒-

4. กรณีที่มีปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับแนวการปฏิบัตินี้ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ
กำแพงเพชร เป็นผู้ตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2558



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาคผนวก ค ประวัติผู้จัดทำ

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ - สกุล	นายจักรกริช มีสี
ภูมิลำเนา	เลขที่ 165 หมู่ที่ 10 ตำบลสระแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000
ประวัติการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สถานที่ทำงาน	บัณฑิตวิทยาลัย อาคารเฉลิมพระเกียรติ 12 ชั้น 7 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
โทรศัพท์ที่ทำงาน	055-706555 ต่อ 1780, 055-706649
โทรศัพท์มือถือ	093-2177700
Email	jakkrit_me@kpru.ac.th j_tomren@hotmail.com

2023

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร