



บันทึกข้อความ

คณะบริหารธุรกิจ
เลขรับ.....2807
วันที่..... ๓ กย. ๒๕๖๔
เวลา..... 14.00

ส่วนราชการ.....บัณฑิตวิทยาลัย โทร. ๐-๒๓๑๐-๘๕๕๗

ที่.....อว ๐๖๐๑.๐๙/ ๑ ๓๐๗๔ วันที่..... ๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง.....ขอความร่วมมือใช้แบบฟอร์มดัชนีพันธกิจ วิชานิพนธ์ สารนิพนธ์ รวมถึงการค้นคว้าอิสระฉบับใหม่และขอให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

เรียน.....คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ตามที่ บัณฑิตวิทยาลัยได้รับการตรวจติดตามผล Reassessment ในระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015 จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สรอ.) เมื่อวันที่ ๔-๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น บัณฑิตวิทยาลัย จึงได้ปรับปรุงรายละเอียดตามที่ได้ตรวจประเมินได้ให้คำแนะนำไว้ โดยมีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย จึงขอส่งแบบฟอร์มฉบับใหม่ ดังเอกสารที่แนบมา ดังนี้

๑ แบบฟอร์มเกี่ยวกับการตรวจรูปแบบดัชนีพันธกิจ วิชานิพนธ์ สารนิพนธ์ ประกอบด้วย

๑.๑ แบบส่งดัชนีพันธกิจ วิชานิพนธ์ สารนิพนธ์ เพื่อรับการตรวจรูปแบบฯ ครั้งที่ ๑ (ว.๔)

๑.๒ แบบเสนอดัชนีพันธกิจ วิชานิพนธ์ สารนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ (ว.๕)

๒. แบบฟอร์มเกี่ยวกับการตรวจสอบการคัดลอกดัชนีพันธกิจ วิชานิพนธ์ สารนิพนธ์ รวมถึงการค้นคว้าอิสระ

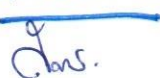
๒.๑ แบบรายงานผลตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์ (ว.๑๑)

อนึ่ง เพื่อให้การเริ่มใช้แบบฟอร์มฉบับใหม่เป็นไปในแนวทางเดียวกันด้วยความเรียบร้อย ซึ่งขณะนี้ อยู่ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในประเทศไทย มีจำนวนผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้น ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้มีประกาศแนวทางการป้องกันการแพร่ระบาดใหม่ของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือใช้แบบฟอร์มฉบับใหม่ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์แก่หลักสูตรระดับปริญญาโทและเอกในสังกัดของท่านด้วย อาทิ หลักสูตรส่วนกลาง หลักสูตรภูมิภาคและหลักสูตรโครงการพิเศษ เป็นต้น จักขอบพระคุณยิ่ง

เรียน.....ร.๐๗๐. ๑๖๖๖๖๖๖๖ (ผ่าน ทนส.ลธ., พชช.)

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- เห็นควรส่ง พล.อ. ๑๖๖๖๖๖๖๖



(นางสาวเสาวนีย์ อินรัตน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

(นายกฤตชัย ธนียผล)

บุคลากรชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยสารบรรณ

๓ กย. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร. ศุภชัย ศุภผล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย


นางสาวณัฏฐพร คุ้มสิงห์

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะบริหารธุรกิจ

๓ ก.ย. ๖๔

(อาจารย์ ดร. นรพล จินนัธเดช)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ

ประเภทผลงาน

☐ ดุษฎีนิพนธ์

☐ วิทยานิพนธ์

☐ สารนิพนธ์

รายการเอกสารประกอบ

การส่งตรวจฯ



SCAN ME



ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ

รับที่ ว.4/.....

วันที่.....

เวลา.....

แบบส่งดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เพื่อรับการตรวจรูปแบบฯ ครั้งที่ 1
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

(โปรดใช้ตัวพิมพ์หรือเขียนด้วยตัวบรรจง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา / โครงการฯ

ข้าพเจ้า ประธานกรรมการที่ปรึกษาฯ ได้ตรวจสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เรื่อง

ของนักศึกษา ชื่อ นามสกุล

รหัสประจำตัว สาขาวิชา คณะ

โทร. Line ID: E-mail:

ซึ่งได้ผ่านการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ แล้ว เห็นว่ามีความถูกต้องสมบูรณ์ในด้านเนื้อหา
การพิสูจน์อักษร รูปแบบการพิมพ์ต่าง ๆ รวมถึงมีความสอดคล้องกันของการอ้างอิงในเนื้อหากับบรรณานุกรม

ในการนี้ จึงขอส่งต้นฉบับผลงานดังกล่าว จำนวน 1 เล่ม เพื่อบัณฑิตวิทยาลัยจักได้ตรวจรูปแบบให้มีความถูกต้อง
สมบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงนาม..... ประธานกรรมการที่ปรึกษาฯ
(.....) วันที่

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษาคณะฯ / โครงการฯ ได้ตรวจสอบเนื้อหาและรูปแบบแล้ว เห็นว่ามีความถูกต้องสมบูรณ์จริง

ลงนาม..... ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา/
(.....) ผู้อำนวยการโครงการ/
วันที่ ประธานโครงการฯ

(สำหรับ เจ้าหน้าที่ บัณฑิตวิทยาลัย)

การตรวจสอบเบื้องต้น (screen) ☐ รูปเล่มมีรูปแบบการพิมพ์ ☐ เอกสารประกอบการส่งตรวจครบถ้วน

ลงนาม ผู้ตรวจสอบฯ วันที่

ผู้ตรวจรูปแบบฯ ประจำเล่มคือ

กำหนดให้นักศึกษารับเล่มกลับไปแก้ไข ครั้งที่ 1 วันที่



SCAN ME



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แบบเสนอคุณสมบัติ / วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์

ว.5

ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ

รับที่ ว.5/.....

วันที่.....

เวลา.....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า คุณสมบัติ / วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ระดับปริญญาคุณสมบัติ / มหาบัณฑิต

หลักสูตร สาขาวิชา

ชื่อเรื่องภาษาไทย.....

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ/ภาษาอื่น ๆ

โดย นักศึกษาชื่อ (นาย, นาง, นางสาว)..... นามสกุล.....

รหัสนักศึกษา..... โทรศัพท์..... ชั้นปีที่..... ภาคการศึกษาที่..... /

ว่าแล้วเสร็จโดยสมบูรณ์ ซึ่งมี คณะกรรมการสอบ คุณสมบัติ / วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ดังรายชื่อต่อไปนี้

ประเภทผลงาน

☐ คุณสมบัติ

☐ วิทยานิพนธ์

☐ สารนิพนธ์

1. ประธานกรรมการ

2. กรรมการ

3. กรรมการ

4. กรรมการ

5. กรรมการ

สำหรับ จนท. บว.

ลงฐานข้อมูลแล้ว

ลงนาม.....

จึงจัดส่งคุณสมบัติ / วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ดังกล่าว (ชุดเข้าปก จำนวน 2 เล่ม ฉบับไม่เข้าปก จำนวน 1 เล่ม และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

บันทึกข้อมูลรูปแบบ PDF ลงใน CD จำนวน 1 แผ่น) พร้อมทั้งบทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ อย่างละ 2 ชุด มาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงนาม..... ประธานกรรมการที่ปรึกษาฯ ลงนาม..... ประธานสาขาวิชา

(.....)

(.....)

วันที่

วันที่

ลงนาม..... ผอ.บศ. / ผอ. โครงการฯ/ ประธานโครงการฯ)

(.....) วันที่

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเล่มฉบับสมบูรณ์แล้ว

ลงนาม..... ผู้ตรวจรูปแบบประจำเล่มฯ

(.....) วันที่

นักศึกษาสำเร็จการศึกษาวันที่

ภาค.....ปีการศึกษา.....

ลงนาม..... หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานฯ

(.....) วันที่

ลงนาม..... หัวหน้าสำนักงานเลขฯ

(.....) วันที่

เรียน ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา/ ผู้อำนวยการโครงการฯ/ ประธานโครงการฯ เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงนาม..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(.....) วันที่

E-mail ที่ใช้ในการตรวจสอบ
ต้องเป็น E-mail ของนักศึกษา
ที่สมัครผ่านระบบเท่านั้น



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบรายงานผลตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์
(โปรดพิมพ์หรือกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

ว.11

ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ
รับที่ ว.11/.....
วันที่.....
เวลา.....

ประเภทงานนิพนธ์ (กรุณาเลือกประเภทงานนิพนธ์)

☐ ดุษฎีนิพนธ์

☐ วิทยานิพนธ์

☐ สารนิพนธ์

☐ การค้นคว้าอิสระ

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

ชื่อนักศึกษา

รหัสนักศึกษา.....โทรศัพท์.....E-mail.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

คณะ/สถาบัน/โครงการ.....

ชื่อเรื่องดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ/ภาษาอื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระนี้ เป็นผลงานเขียนของข้าพเจ้า หากมหาวิทยาลัย
ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของผลงาน หรือภายหลังได้ตรวจสอบพบว่า เป็นเอกสารที่ คัดลอกหรือลอกเลียนแบบจากเอกสาร
วิชาการของผู้อื่นหรือจากแหล่งใด ๆ หรือให้ผู้อื่นจัดทำ ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัย
เพิกถอนปริญญาของข้าพเจ้า และข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว โดยไม่ทักท้วงแต่ประการใด

ทั้งนี้ ดัชนีความสอดคล้อง (Similarity Index) งานนิพนธ์ทั้งฉบับ เท่ากับ% (คำนวณจากผลรวมทั้งเล่ม
ไม่แยกเป็นรายบท) โดย E-mail ของนักศึกษาที่ใช้ตรวจสอบในระบบคือ.....

เมื่อนักศึกษาและประธานกรรมการที่ปรึกษา
ลงนามแล้ว โปรดระบุวันที่ลงนามให้เรียบร้อย

ลงชื่อ..... นักศึกษา
(.....) วันที่

คำรับรอง

ขอรับรองว่า การตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์ฉบับนี้ ได้ผ่านการพิจารณาโดยอาจารย์ที่ปรึกษางานนิพนธ์แล้วและ
มีผลการตรวจสอบเป็นที่ยอมรับ

ความเห็นต่อผลการตรวจสอบเพิ่มเติม.....

แบบรับรองผลการตรวจสอบฉบับนี้
ให้แนบพร้อมกับแบบรายงานผลการตรวจสอบ
การคัดลอก (plagiarism checking report)
ที่พิมพ์จากระบบ
เฉพาะหน้าแรกเท่านั้น

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการที่ปรึกษา
(.....) วันที่

ขอให้นักศึกษาและประธานกรรมการที่ปรึกษา
รับรองสำเนาถูกต้องบนแบบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอก
(plagiarism checking report) มาด้วย



เอกสารแนบประกอบแบบรายงานตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์ (ว.11)

เพื่อให้การรับรองผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากดัชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัยรามคำแหงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย ขอความร่วมมือให้นักศึกษาตรวจสอบรายการเอกสารประกอบแบบรายงานตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์ (ว.11) ดังนี้

1. แบบรับรองผลการตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์ (ว.11) จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนา 1 ชุด โดยขอให้ตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อย ดังนี้

(1) ตรวจสอบการกรอกข้อมูลนักศึกษาแบบ ว.11 ว่ามีความครบถ้วนหรือไม่ ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล, รหัสนักศึกษา, เบอร์โทรศัพท์, E-mail, ชื่อหลักสูตร, ชื่อสาขาวิชา และชื่อคณะ/สถาบัน/โครงการ ที่นักศึกษาสังกัดอยู่

(2) ตรวจสอบการกรอกชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษแบบ ว.11 ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

(3) ตรวจสอบการกรอกข้อมูลร้อยละดัชนีความสอดคล้องงานนิพนธ์ ตามที่ระบุไว้ในแบบ ว.11 และรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอก (plagiarism checking report) จะต้องถูกต้อง ตรงกัน

(4) ตรวจสอบการระบุ E-mail ที่ใช้ตรวจสอบในระบบการคัดลอก โดยจะต้องเป็น E-mail ของ นักศึกษาที่ลงทะเบียนในระบบอักษรวิสุทธิ์เท่านั้น เช่น นายรักษาราม เรียนดี รหัสนักศึกษา 6114184099 E-mail ที่ใช้ในการลงทะเบียนในระบบฯ จะเป็น 6114184099@rumail.ru.ac.th ซึ่งจะปรากฏบน รายงานผลการตรวจสอบการคัดลอก (plagiarism checking report)

(5) ตรวจสอบความครบถ้วนของการลงนามในตำแหน่งต่าง ๆ ของอาจารย์ที่ปรึกษา และ นักศึกษา พร้อมวันที่ลงนามในแบบ ว.11

2. รายงานผลการตรวจสอบการคัดลอก (plagiarism checking report) จำนวน 2 ชุด ที่พิมพ์จากระบบอักษรวิสุทธิ์ (เฉพาะหน้าแรก) ที่ระบุร้อยละ (percent) ของดัชนีความสอดคล้อง (Similarity Index)

ทั้งนี้ ขอความร่วมมือให้นักศึกษาและประธานกรรมการที่ปรึกษา รับรองสำเนาถูกต้องบน รายงานผลการตรวจสอบการคัดลอก (plagiarism checking report) ทุกหน้ามาด้วย