

ที่ อว \_\_\_\_\_ /  
วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



แบบส่งรายงานแสดงผลการตรวจการคัดลอกงานเขียน  
ทางวิชาการ (Originality Report)

(ส่งพร้อมการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ)

เรื่อง ขอส่งรายงานแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกงานเขียนทางวิชาการ (Originality Report)

เรียน ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตร \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

เป็นนักศึกษาระดับ  ปริญญาโท  แผน ก แบบ ก 1  แผน ก แบบ ก 2  แผน ข  
 ปริญญาเอก  แบบ 1.1  แบบ 1.2  แบบ 2.1  แบบ 2.2

ชื่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เรื่อง \_\_\_\_\_

ได้แนบเอกสาร Originality Report ที่ตรวจสอบจากรูปเล่มฯที่ส่งบัณฑิตวิทยาลัย (เฉพาะหน้าแรกที่ปรากฏชื่อนักศึกษาและข้อมูล Similarity Index)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ นักศึกษา  
( \_\_\_\_\_ )  
วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

หมายเหตุ บัณฑิตวิทยาลัยอาจขอให้ปรับแก้ข้อความที่ซ้ำซ้อนกับผลงานอื่นอันใดอันหนึ่งที่มีความยาวมากกว่า 2 บรรทัดต่อเนื่องกัน หรือเกือบต่อเนื่องกันโดยไม่สมควร ไม่ว่าจะมีส่วนอ้างอิงที่มาหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ การซ้ำซ้อนในบางกรณีอาจได้รับอนุญาต เช่น การซ้ำซ้อนกับผลงานตีพิมพ์ในเรื่องเดียวกันของนักศึกษา หรือข้อความที่ไม่อาจเรียบเรียงประโยคใหม่ได้อย่างเหมาะสม เป็นต้น

<p><b>1 สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา</b></p> <p>ความเห็นต่อ Similarity Index ใน Originality Report</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงนาม _____ ( _____ ) อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>วันที่ _____ / _____ /</p> <p>หน่วยงาน _____</p>	<p><b>2 สำหรับประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</b></p> <p>ความเห็นสำหรับการส่งตรวจสอบการคัดลอกหลังการสอบฯ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ต้องส่งตรวจอีกครั้ง <input type="checkbox"/> อื่นๆ _____</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควร ให้ส่งตรวจอีกครั้ง</p> <p>ลงนาม _____ ( _____ ) ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์</p> <p>วันที่ _____ / _____ /</p> <p><b>3 ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตร</b></p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> อื่นๆ _____</p> <p>ลงนาม _____ ( _____ ) ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตร</p> <p>วันที่ _____ / _____ /</p>												
<p><b>4 สำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย</b></p> <p>ได้ตรวจสอบเอกสารที่ส่งต่อบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว ดังนี้</p> <table border="1"><thead><tr><th>ผลตรวจ</th><th>Report</th><th>วันที่ตรวจ</th><th>%</th></tr></thead><tbody><tr><td>ก่อนสอบฯ</td><td><input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</td><td></td><td></td></tr><tr><td>หลังสอบฯ</td><td><input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>ความคิดเห็นอื่นๆ _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงนาม _____ ( _____ ) เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>วันที่ _____ / _____ /</p>	ผลตรวจ	Report	วันที่ตรวจ	%	ก่อนสอบฯ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี			หลังสอบฯ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี			<p><b>5 สำหรับคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย</b></p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านการตรวจสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ควรได้รับการปรับปรุง</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงนาม _____ ( _____ ) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>วันที่ _____ / _____ /</p>
ผลตรวจ	Report	วันที่ตรวจ	%										
ก่อนสอบฯ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี												
หลังสอบฯ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี												