

แนวปฏิบัติรายวิชา การวิจัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITEC4902)

สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล

1. เอกสารที่ใช้ในการดำเนินการวิจัย(แบบฟอร์ม IT1, IT2, IT3, IT4 และ IT5) และรูปเล่มงานวิจัย (Template) ให้ยึดตาม Template ของสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเคร่งครัด โดยสามารถดาวน์โหลด ตามช่องทางที่สาขากำหนด

**** แบบฟอร์มเอกสารและ Template งานวิจัยถือเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษาที่ต้องยึดถือและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด**

**** งานวิจัยที่ไม่ได้ดำเนินการตาม Template และ/หรือ Template ไม่มีคุณภาพ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบงานวิจัย**

2. แบบฟอร์มเสนอหัวข้อ (IT1) ใช้สำหรับการยื่นเสนอหัวข้องานวิจัย และอาจารย์ที่ปรึกษาต้องลงนามอนุมัติ

**** กำหนดส่ง IT1 ตามช่องทางที่กำหนด ภายในวันและเวลาที่สาขาประกาศให้ทราบ**

**** หากส่งไม่ทันตามกำหนดต้องไปถอนรายวิชา**

3. แบบฟอร์มเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา (IT2) เมื่อหัวข้อได้รับการอนุมัติ นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง เพื่อขอคำปรึกษา คำแนะนำ รวมทั้งนำเสนอความคืบหน้าของงานวิจัย และนักศึกษาต้องบันทึกรายละเอียดในแบบฟอร์ม IT2 ทุกครั้งที่เข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา

**** นักศึกษาที่เข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ถึง 5 ครั้ง ต้องไปถอนรายวิชา**

4. แบบฟอร์มขออนุมัติสอบงานวิจัย (IT3) เมื่องานวิจัยเสร็จสมบูรณ์ และผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

4.1 อาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นผู้ลงนามอนุมัติให้สอบงานวิจัยในแบบฟอร์ม IT3

4.2 นักศึกษาเป็นผู้จัดทำกรรมการสอบ 1 ท่าน และกรรมการสอบลงนามในแบบฟอร์ม IT3

4.3 ระบุวันเวลาสอบ ใน IT3 ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

4.3.1 ต้องเป็นวันเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการสอบฯ เห็นชอบร่วมกัน

4.3.2 ต้องเป็นวันเวลาที่มิซ้ำซ้อนกับตารางสอบของนักศึกษารายอื่น

4.4 ส่งแบบฟอร์ม IT2 และ IT3 และเล่มงานวิจัยที่มีเนื้อหาครบถ้วน

****กำหนดส่งแบบฟอร์ม IT2, IT3 และเล่มงานวิจัยที่มีเนื้อหาครบถ้วน ตามช่องทางที่กำหนด ภายในวันและเวลาที่สาขาประกาศให้ทราบ**

****หากส่งไม่ทันตามกำหนดต้องไปถอนรายวิชา**

5. สาขาวิชาส่งเอกสารในข้อ 4 ให้ประธานหลักสูตรทำการอนุมัติการสอบงานวิจัย และแต่งตั้งประธานกรรมการสอบงานวิจัย

6. สาขาจะประกาศตารางสอบ ตามช่องทางที่กำหนด

7. แบบประเมินผลโครงการงานวิจัย (IT4) และใบสรุปผลสอบประเมิน (IT5) ใช้สำหรับประเมินผลการสอบงานวิจัย โดยคณะกรรมการสอบงานวิจัย

7.1 คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษา กรรมการ และประธานกรรมการ

7.2 นักศึกษาเตรียมแบบฟอร์ม IT4 จำนวน 3 ชุด (สำหรับคณะกรรมการฯ 3 ท่าน) และ IT5 จำนวน 1 ชุด (สำหรับประธานกรรมการ 1 ท่าน) **ให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์**

7.3 นักศึกษาเป็นผู้ส่งแบบฟอร์ม ในข้อ 7.2 ให้คณะกรรมการฯ ทั้ง 3 ท่าน ล่วงหน้าก่อนการสอบนำเสนอ ตามตารางสอบที่สาขาประกาศให้ทราบ

8. การแก้ไขงานวิจัยตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการทั้ง 3 ท่าน นักศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันสอบนำเสนอ หลังการแก้ไขแล้วเสร็จ ต้องส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบ ภายในวันและเวลาที่กำหนด

9. เมื่อผลงานวิจัยได้รับการอนุมัติให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการฯ ให้นักศึกษาดำเนินการจัดทำรูปเล่มงานวิจัย บทความวิจัย ไปสเตอร์งานวิจัย ตามรูปแบบที่กำหนดโดยเคร่งครัด

****ส่งสาขาตามช่องทางที่กำหนด ภายในวันและเวลาที่สาขาประกาศให้ทราบ**

****หมายเหตุ** กรณีการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์

1. ให้นักศึกษาส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์ ตามช่องทางที่สาขากำหนด
2. การเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา ให้นักศึกษาขอคำปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา ตามช่องทางที่อาจารย์ที่ปรึกษา กำหนด