ลำดับขั้นตอนในการสัมภาษณ์โครงการวิจัยส่วนบุคคล

ก่อนการสัมภาษณ์โครงการวิจัยฯ

- กอส.ฯ ตรวจสอบโครงการวิจัยที่ นศ. นำส่งและจัดตารางการสัมภาษณ์แยกตามลักษณะวิชา
- ปิดประกาศและแจ้งเตือนนักศึกษาทราบทางโทรศัพท์
- ส่งโครงการวิจัยให้คณะอาจารย์ที่ปรึกษาล่วงหน้า
- จัดทำคำแนะนำในการเข้ารับการสัมภาษณ์สำหรับนักศึกษา

ระหว่างการสัมภาษณ์โครงการวิจัยฯ

- กอส.ฯ เชิญนักศึกษาเข้าสู่ห้องสัมภาษณ์
- แนะนำคณะอาจารย์ที่ปรึกษาการจะทำเอกสารวิจัยและชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติให้นักศึกษาทราบ

(๕ นาที)

- นักศึกษาแนะนำตนเอง
- นำเสนอโครงการวิจัยโดยสังเขป (ไม่ใช้ Powerpoint) ได้แก่
  - หัวข้อเรื่อง
  - ที่มาและความสำคัญของปัญหา (เหตุผลสำคัญที่สนใจและเลือกทำวิจัย)
  - วัตถุประสงค์ของการวิจัย (คำตอบที่ต้องการได้จากการวิจัย)
  - วิธีดำเนินการวิจัย
  - กรอบแนวคิดในการทำวิจัย
  - ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย
  - โครงเรื่อง

(๑๐ นาที)

คณะอาจารย์ที่ปรึกษาฯ สอบถามแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและให้คำแนะนำเพิ่มเติม ตามลำดับ ดังนี้

กองวิชาการหรือผู้แทน	ให้ข้อคิดเห็นในเรื่องเนื้อหาทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง
ปษ.วปอ.ฯ	ให้ข้อคิดเห็นในเรื่องระเบียบวิธีวิจัยรูปแบบการพิมพ์ (เอกสารหมายเลข ๐๐๖) และ/หรือข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้ทรงคุณวุฒิฯ	ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

(๑๐ นาที)

นักศึกษาสรุปประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัยและโครงเรื่องตามที่ได้รับคำแนะนำ

(๕ นาที)

หลังการสัมภาษณ์โครงการวิจัยฯ

กอส.ฯ
- แจ้งให้นักศึกษานำส่งโครงการวิจัยและโครงเรื่องจำนวน 5 ชุด ภายใน 3 วันทำการ
- รวบรวมโครงการวิจัยของนักศึกษาที่ผ่านการสัมภาษณ์และปรับแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นำเรียน ผอ.วปอ.ฯ เพื่อขออนุมัติให้ใช้เป็นแนวทางดำเนินการวิจัยของนักศึกษา รวมทั้งการตรวจเอกสารของคณะอาจารย์ที่ปรึกษาฯ ต่อไป

กอส.วปอ.สปท. /๑๕ พ.ย.๖๔