



มหาวิทยาลัยมหิดล  
Mahidol University  
*Wisdom of the Land*

# แนวทางการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่

งานบริหารการศึกษา

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

มหาวิทยาลัยมหิดล

## คำนำ

แนวทางการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ โดย งานบริหารการศึกษา สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการทำงานและการให้บริการแก่นักศึกษา และเพื่อส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

แนวทางการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เล่มนี้ ได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและหลักการปฏิบัติงานในการให้บริการด้านการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน รวมถึงระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานบริหารการศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัยมหิดล

งานบริหารการศึกษา

มีนาคม 2567

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
เนื้อหาเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	
1. กระบวนการรับสมัครนักศึกษา	
ขั้นตอนการดำเนินงาน รับสมัครนักศึกษา	1
2. กระบวนการเปิดรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา	
ขั้นตอนการเปิดรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา	4
วิธีการใช้งานระบบสารสนเทศ การรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา	6
3. กระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการการศึกษา	
ขั้นตอนการดำเนินงาน จัดประชุมคณะกรรมการการศึกษา	13
4. กระบวนการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	
ขั้นตอนการดำเนินงาน สอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	15
วิธีการใช้งานระบบแบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	17

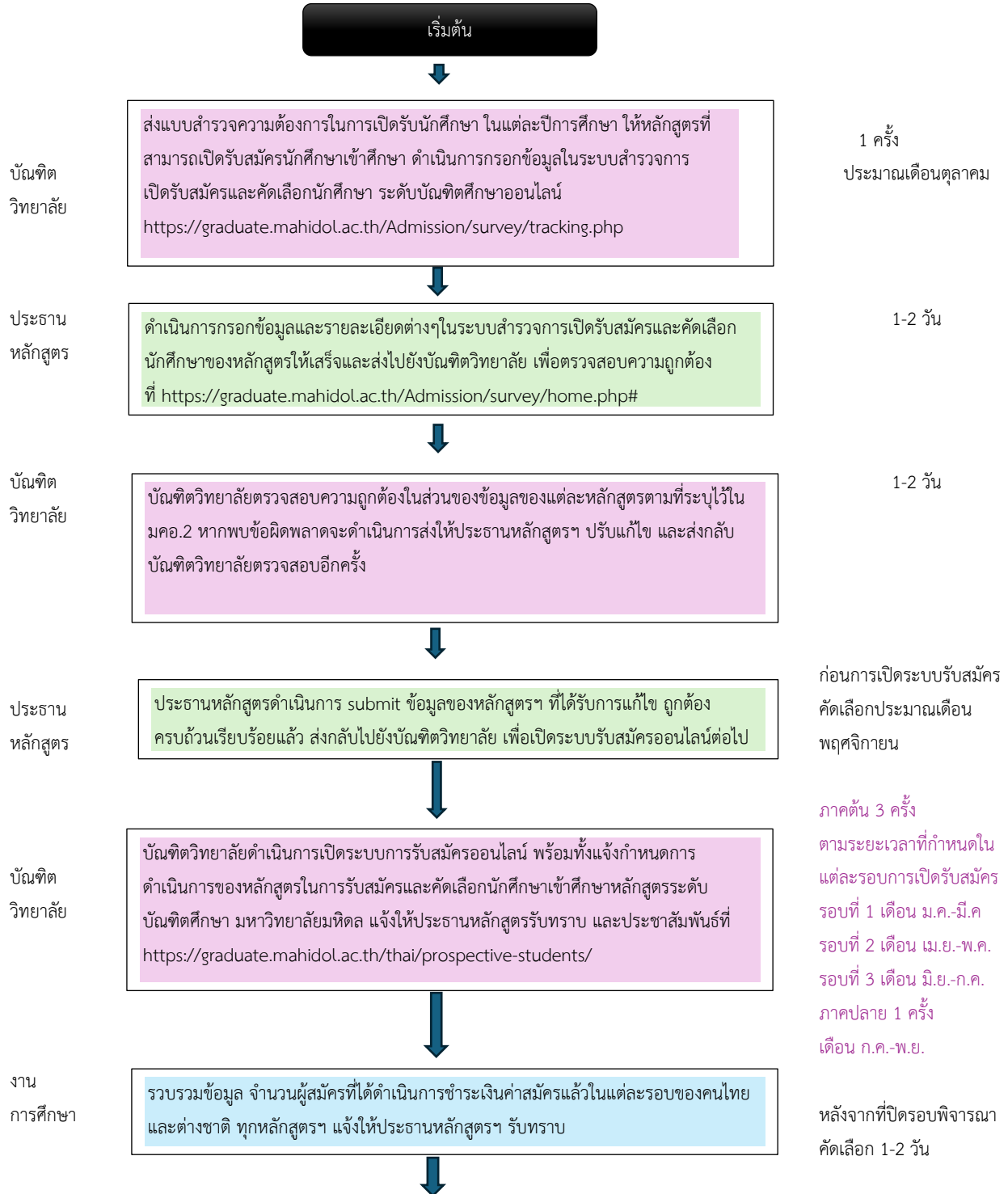
# กระบวนการดำเนินการของหลักสูตรในการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษา

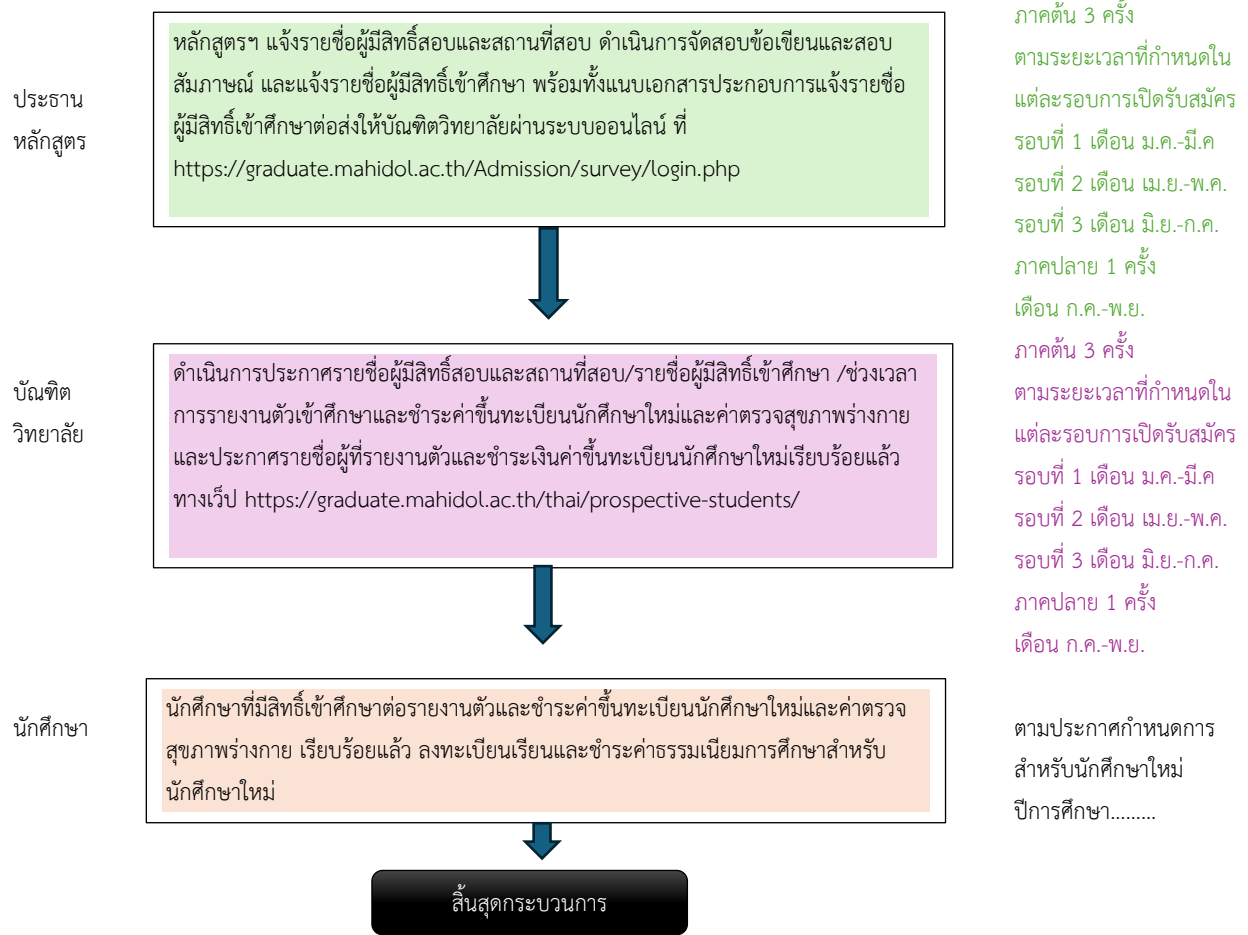
## หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้ดำเนินการ

Flowchart (ขั้นตอนการดำเนินงาน)

ระยะเวลาดำเนินการ





### ระบบที่เกี่ยวข้องในการเปิดรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับผู้สมัคร

1. ลิงค์ในการเข้าสู่ข้อมูลหลักสูตรสาขาวิชาที่เปิดรับสมัคร ระดับบัณฑิตศึกษา  
[https://graduate.mahidol.ac.th/Admission/announce/cur\\_open\\_list.php?Level=D](https://graduate.mahidol.ac.th/Admission/announce/cur_open_list.php?Level=D)
2. ระบบสำรวจการเปิดรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา  
<https://graduate.mahidol.ac.th/Admission/survey/login.php>
3. ระบบตรวจสอบสถานะของผู้สมัครสอบ  
<https://graduate.mahidol.ac.th/thai/prospective-students/?announce=1>

### ประกาศและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

1. แนวทางการดำเนินการของหลักสูตรในการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา.....
2. รายชื่อหลักสูตรที่บัณฑิตวิทยาลัยส่งแบบสำรวจการเปิดรับสมัคร ประจำปีการศึกษา.....
3. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา.....

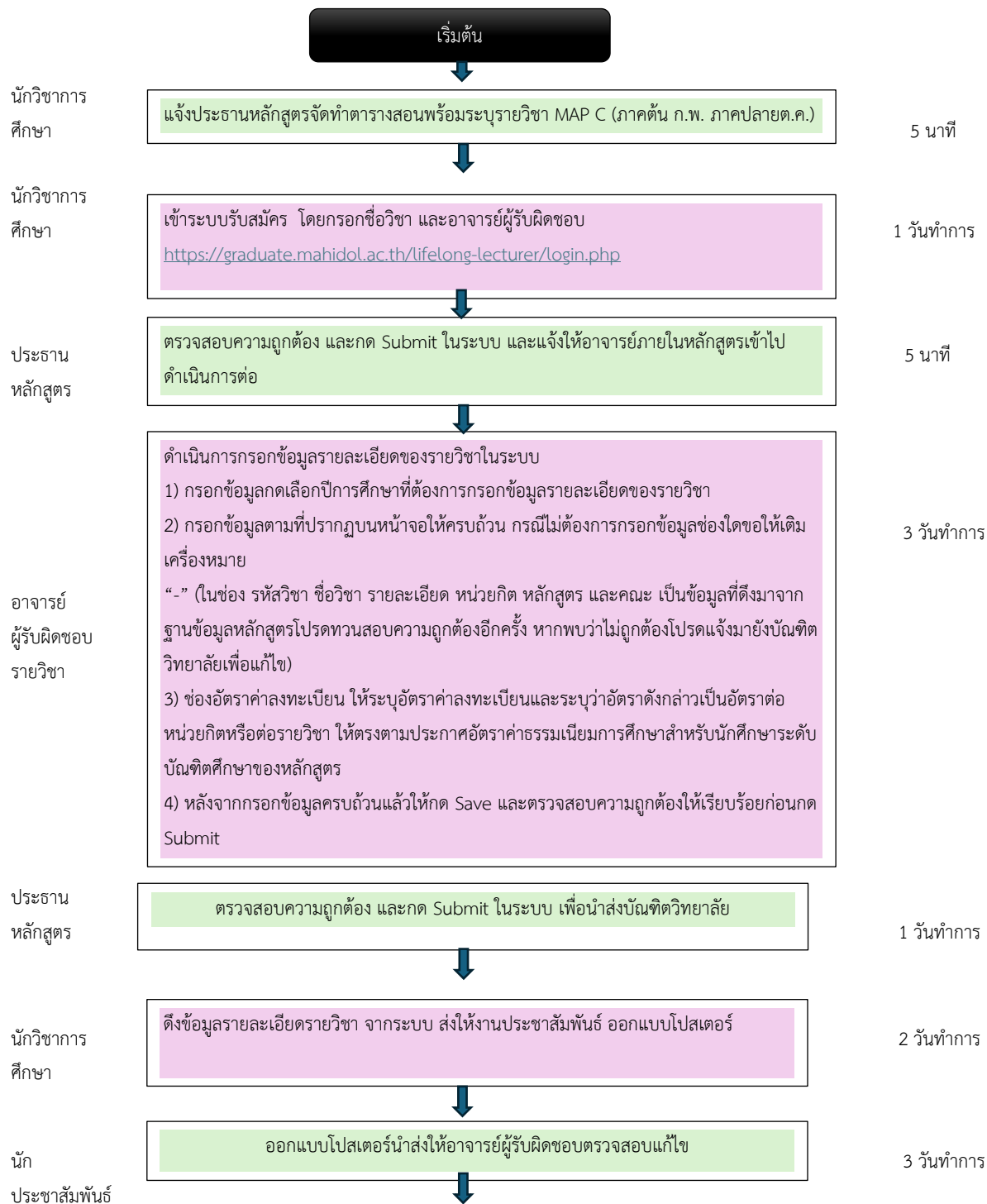
4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาทุกหลักสูตรของสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซียและบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา.....

กระบวนการเปิดรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้าศึกษาแบบ MAP-C สำหรับเจ้าหน้าที่

ผู้ดำเนินการ

Flowchart (ขั้นตอนการดำเนินงาน)

ระยะเวลาดำเนินการ



นัก  
ประชาสัมพันธ์

นำโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์บน Website Facebook สถาบัน และนำเสนอให้บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อ  
ประชาสัมพันธ์ขึ้น Website Facebook ของบัณฑิตวิทยาลัย

1 วันทำการ

สิ้นสุดกระบวนการ

### ระบบที่เกี่ยวข้องในการรับสมัครบุคคลทั่วไป (MAP-C)

1. <https://graduate.mahidol.ac.th/MAP-2021/MAP-C.php>

### ประกาศและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา  
มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2563 <https://graduate.mahidol.ac.th/download/current-student/pdf/gencur2563.pdf>



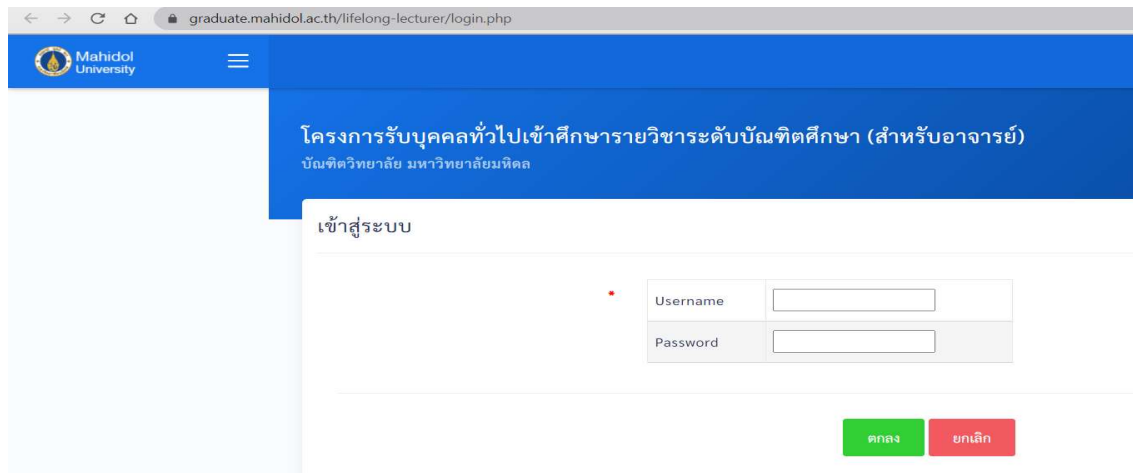
## คู่มือการใช้งาน

### ระบบโครงการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา

(สำหรับอาจารย์ดำเนินการในกระบวนการแจ้งรายวิชาที่ต้องการเปิดให้บุคคลทั่วไปเข้าศึกษา)

ขั้นตอนสำหรับประธานหลักสูตรในการแจ้งรายวิชาที่ต้องการเปิดให้บุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียนเข้าศึกษา

1. เข้าสู่ระบบโดยการพิมพ์ URL: <https://graduate.mahidol.ac.th/lifelong-lecturer/login.php>  
ประธานหลักสูตร Login โดยใช้ Account เดียวกับระบบ e-registration ดังภาพ



graduate.mahidol.ac.th/lifelong-lecturer/login.php

Mahidol University

โครงการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา (สำหรับอาจารย์)  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

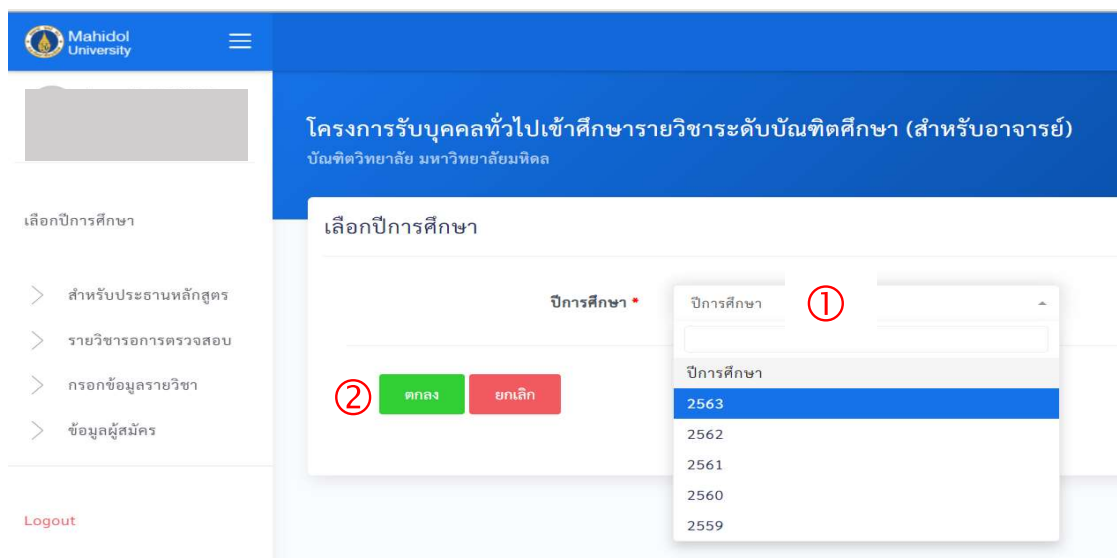
เข้าสู่ระบบ

Username

Password

ตกลง ยกเลิก

2. เมื่อ login เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกปีการศึกษาที่หลักสูตรต้องการเปิดรายวิชาให้บุคคลทั่วไปเข้าศึกษาฯ แล้วกดตกลง



Mahidol University

โครงการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา (สำหรับอาจารย์)  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เลือกปีการศึกษา

ปีการศึกษา \*

ปีการศึกษา 2563 2562 2561 2560 2559

ตกลง ยกเลิก

Logout

3. หน้าจอจะแสดงรายชื่อหลักสูตรที่ทำหน้าที่ประธานหลักสูตร คลิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการเปิดรายวิชาให้บุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียน หลังจากนั้นคลิกเลือกรายวิชา ระบุชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาในภาคการศึกษาที่ต้องการเปิดสอน โดยคลิก “ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา”

เลือกปีการศึกษา

- > สำหรับประธานหลักสูตร
- > รายวิชาการตรวจสอบ
- > กรอกข้อมูลรายวิชา
- > ข้อมูลผู้สมัคร

หลักสูตร

ลำดับ	หลักสูตร	Select
1		Select

เลือกหลักสูตร

- > สำหรับประธานหลักสูตร
- > รายวิชาการตรวจสอบ
- > กรอกข้อมูลรายวิชา
- > ข้อมูลผู้สมัคร

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ปีการศึกษา	เลือก
1			2563	Select
2			2563	Select
3			2563	Select

ระบุชื่อผู้รับผิดชอบรายวิชาในภาคการศึกษาที่ต้องการเปิดสอน

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา
1		

ภาคการศึกษา	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	เปลี่ยน
ภาคต้น	ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	
ภาคปลาย	ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	
ภาคฤดูร้อน	ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	

Logout

4. เมื่อคลิก “ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา” หน้าจอจะปรากฏข้อมูลดังภาพ ให้กรอกชื่อ/นามสกุลของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา (ไม่ต้องกรอกคำนำหน้า หรือตำแหน่งทางวิชาการ) และกดค้นหา ให้เลือกชื่ออาจารย์ที่ต้องการให้ทำหน้าที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชานั้นๆ โดยกดปุ่ม Select

กรอกชื่อ นามสกุล ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา
1		

ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา  ค้นหา

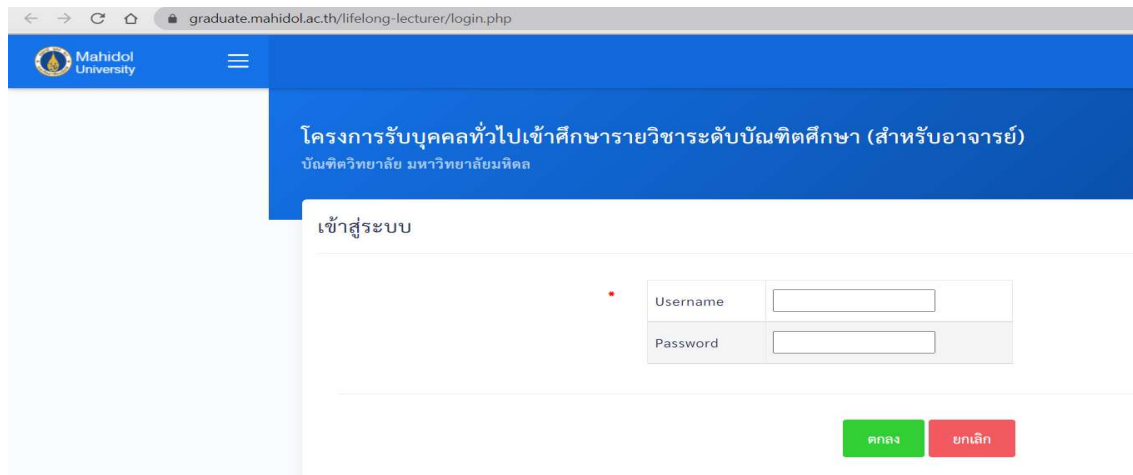
1  Select

2  Select

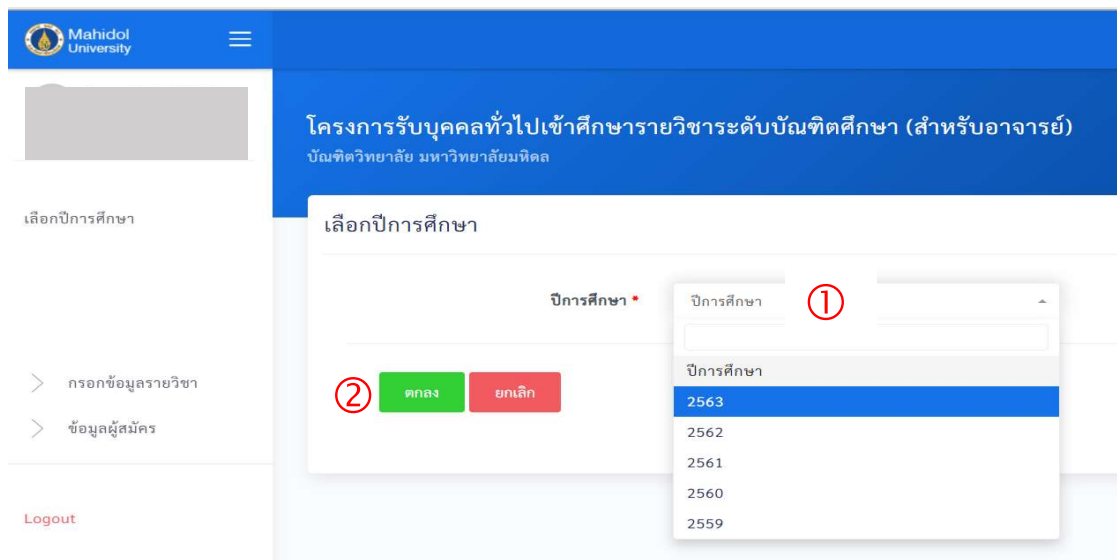
หลังจากประธานระบุชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแล้ว ระบบจะส่ง e-mail แจ้งไปยังอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้เข้ามากรอกข้อมูลรายละเอียดของรายวิชาต่อไป

ขั้นตอนสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาในการเข้ามากรอกข้อมูลรายละเอียดของรายวิชาที่ต้องการเปิดให้บุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียนเข้าศึกษา

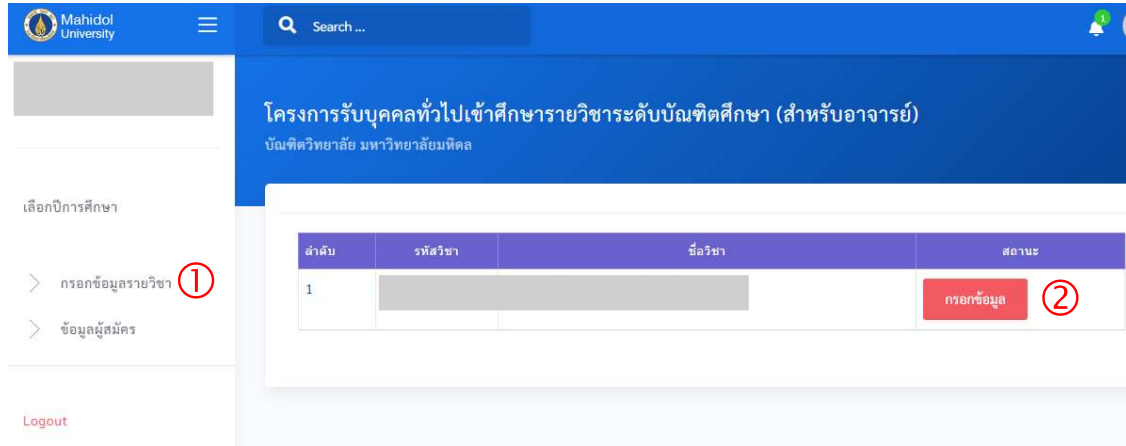
1. เข้าสู่ระบบโดยการพิมพ์ URL: <https://graduate.mahidol.ac.th/lifelong-lecturer/login.php>  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา Login โดยใช้ Account เดียวกับระบบ e-registration ดังภาพ



2. เมื่อ login เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกปีการศึกษาที่ต้องการกรอกข้อมูลรายละเอียดของรายวิชา และกดตกลง



3. กดเมนูกรอกข้อมูลรายวิชา หน้าจะแสดงรายวิชาที่ประธานหลักสูตรมอบหมายให้ทำหน้าที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา หลังจากนั้นให้กด “กรอกข้อมูล” ในช่องสถานะ



4. กรอกข้อมูลตามที่ปรากฏบนหน้าจอให้ครบถ้วน กรณีไม่ต้องการกรอกข้อมูลช่องใดขอให้เติมเครื่องหมาย “-” ในช่องนั้นด้วย

รหัสวิชา	
ชื่อวิชา	
รายละเอียด	
หน่วยกิต	
หลักสูตร	
คณะ	
ภาษาที่ใช้ในการสอน	<input type="radio"/> ภาษาไทย <input type="radio"/> ภาษาอังกฤษ
กลุ่มวิชา	<input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์สุขภาพ <input type="checkbox"/> สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
กลุ่มเป้าหมาย (TH)	
กลุ่มเป้าหมาย (EN)	
คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (TH)	

เป็นข้อมูลที่ดึงมาจากฐานข้อมูลหลักสูตรโปรดทวนสอบความถูกต้องอีกครั้ง หากพบว่าไม่ถูกต้องโปรดแจ้งมายังบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อแก้ไข

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (EN)	<input type="text"/>																
ประโยชน์ที่ได้จากการเข้าเรียนรายวิชานี้ (เพื่อประชาสัมพันธ์รายวิชาให้บุคคลภายนอก) (TH)	<input type="text"/>																
ประโยชน์ที่ได้จากการเข้าเรียนรายวิชานี้ (เพื่อประชาสัมพันธ์รายวิชาให้บุคคลภายนอก) (EN)	<input type="text"/>																
จำนวนที่เปิดให้บุคคลภายนอกเข้าศึกษาได้	น้อยที่สุด <input type="text"/> คน มากที่สุด <input type="text"/> คน																
วัน/เดือน/ปี ที่เปิด-ปิดรายวิชา	คั้งแต่วันที่ <input type="text"/> วัน <input type="text"/> เดือน <input type="text"/>																
	ถึงวันที่ <input type="text"/> วัน <input type="text"/> เดือน <input type="text"/>																
สถานที่จัดการเรียนการสอน (TH)	<input type="text"/>																
สถานที่จัดการเรียนการสอน (EN)	<input type="text"/>																
อัตราค่าลงทะเบียน (เฉพาะรายวิชา)	<input type="text"/> <input type="radio"/> Per Credit / <input type="radio"/> Per Course																
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี รายละเอียด <input type="text"/> จำนวนเงิน <input type="text"/>																
จำนวนชั่วโมงทั้งหมด (เฉพาะรายวิชา)	<input type="text"/>																
วัน เวลาที่ทำการสอน	<table border="1"><thead><tr><th>วัน</th><th>เวลา</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> จันทร์</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> อังคาร</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> พุธ</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> พฤหัสบดี</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> ศุกร์</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> เสาร์</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> อาทิตย์</td><td><input type="text"/></td></tr></tbody></table>	วัน	เวลา	<input type="checkbox"/> จันทร์	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> อังคาร	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> พุธ	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> พฤหัสบดี	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> ศุกร์	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> เสาร์	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> อาทิตย์	<input type="text"/>
	วัน	เวลา															
	<input type="checkbox"/> จันทร์	<input type="text"/>															
	<input type="checkbox"/> อังคาร	<input type="text"/>															
	<input type="checkbox"/> พุธ	<input type="text"/>															
	<input type="checkbox"/> พฤหัสบดี	<input type="text"/>															
	<input type="checkbox"/> ศุกร์	<input type="text"/>															
	<input type="checkbox"/> เสาร์	<input type="text"/>															
<input type="checkbox"/> อาทิตย์	<input type="text"/>																
การสอบวัดผล	<input type="radio"/> สอบ <input type="radio"/> ไม่สอบ																
การประเมินการเรียนการสอน (TH)	<input type="text"/>																
การประเมินการเรียนการสอน (EN)	<input type="text"/>																
รายชื่อผู้สอน (TH)	<input type="text"/>																
รายชื่อผู้สอน (EN)	<input type="text"/>																

โปรดระบุตัวเลขอัตราค่าลงทะเบียน และระบุว่าอัตราดังกล่าวเป็นอัตราต่อหน่วยกิตหรือต่อรายวิชา ให้ตรงตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของหลักสูตร

รายละเอียดเพิ่มเติมที่ต้องการ ประชาสัมพันธ์ (TH)	<input type="text"/>
รายละเอียดเพิ่มเติมที่ต้องการ ประชาสัมพันธ์ (EN)	<input type="text"/>
เอกสารเพิ่มเติม	<input type="radio"/> อัปโหลด <input checked="" type="radio"/> ไม่อัปโหลด Choose File No file chosen
	<input type="button" value="Save"/> การกด save เป็นเพียงการบันทึกข้อมูลเท่านั้น ยังไม่ถือเป็นการส่งข้อมูลเข้าระบบ หากต้องการส่งข้อมูลเข้าระบบต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและกด submit <input type="button" value="Submit"/> โปรดตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อยก่อน submit หากยืนยันข้อมูลตามรายละเอียดที่กรอกแล้ว ท่านไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลนี้ได้

หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กด Save และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนกด Submit เพื่อให้ประธานหลักสูตรพิจารณาอนุมัติรายละเอียดของรายวิชา ทั้งนี้เมื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชากด Submit ระบบจะส่ง e-mail แจ้งไปยังประธานหลักสูตรให้เข้ามาตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณาอนุมัติรายละเอียดของรายวิชา

### ขั้นตอนสำหรับประธานหลักสูตรในการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของรายวิชาที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดทำก่อนส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย

1. เลือกเมนู “รายวิชาการตรวจสอบ” หน้าจอจะปรากฏรายวิชาทั้งหมดที่หลักสูตรต้องการเปิดให้บุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียน พร้อมสถานะ ให้คลิกเลือก “รอประธานหลักสูตรตรวจสอบ”

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ปีการศึกษา	สถานะ
1				รอประธานหลักสูตรตรวจสอบ ②
2				ตรวจสอบข้อมูลแล้ว
3				ตรวจสอบข้อมูลแล้ว

2. หน้าจอจะแสดงรายละเอียดของรายวิชานั้นๆ พร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณาอนุมัติรายละเอียดของรายวิชาที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดทำ

กรณีอนุมัติให้กดปุ่ม “Approve”

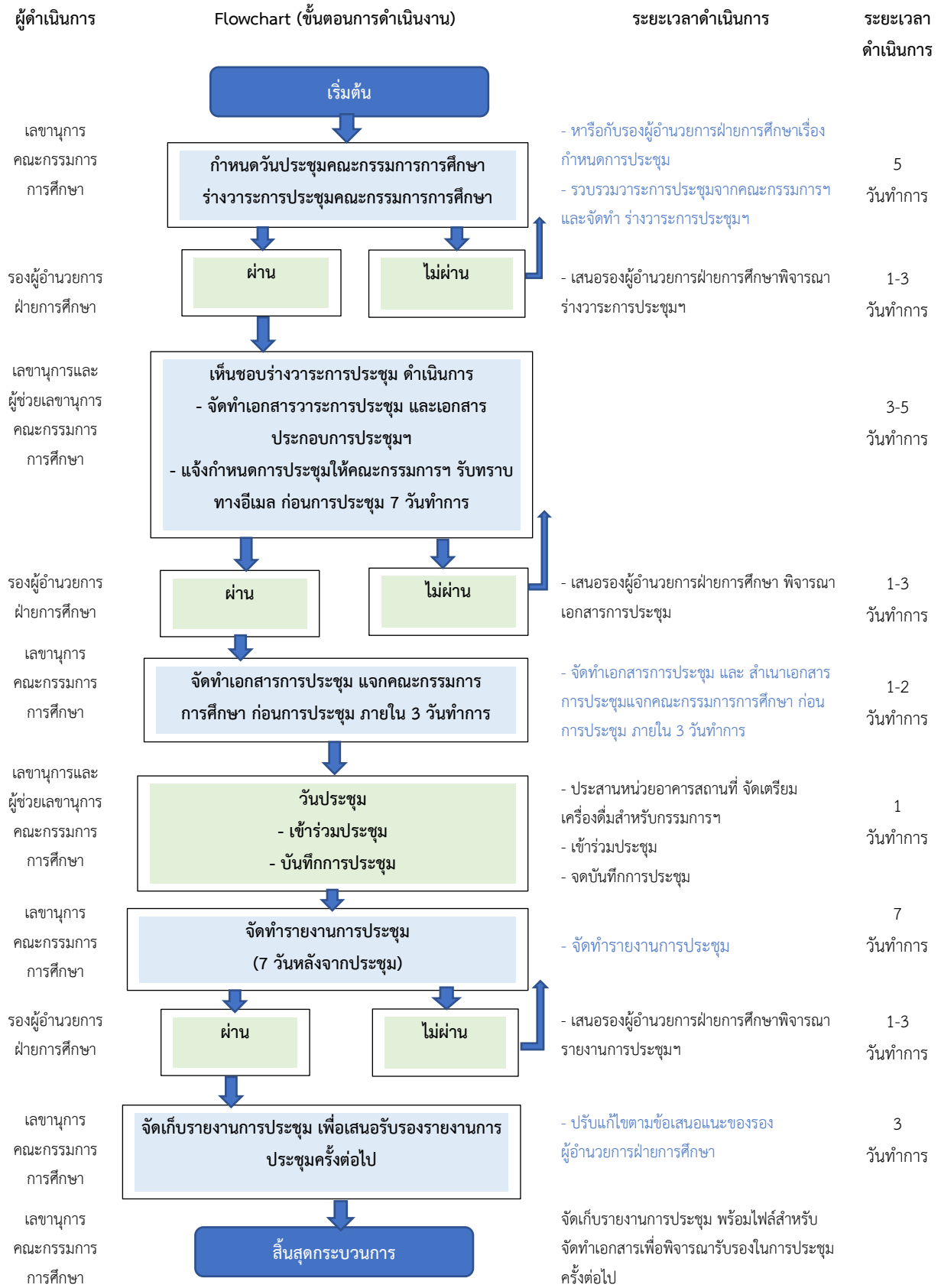
กรณีพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือต้องการแก้ไขเพิ่มเติม สามารถดำเนินการได้ 2 แนวทางดังนี้  
แนวทางที่ 1 แก้ไขข้อมูลด้วยตนเอง ทำได้โดยการกดปุ่ม Edit ทำยหัวข้อที่ต้องการแก้ไข ดังตัวอย่างแสดง  
ในภาพ หลังจากแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “Approve” ทำยรายวิชา เพื่อส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย

กลุ่มเป้าหมาย (EN)	<input type="text"/>	Edit
คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (TH)	<input type="text"/>	Edit
คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (EN)	<input type="text"/>	Edit

แนวทางที่ 2 ส่งกลับให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเป็นผู้ดำเนินการแก้ไข โดยการกดปุ่ม Not approved  
ทำยรายวิชา ซึ่งหลังจากกด Not approved ระบบจะส่ง e-mail แจ้งไปยังอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้เข้า  
มาแก้ไข และดำเนินการ Submit ใหม่ตามขั้นตอนเดิม

Further Information (TH)	<input type="text" value="ไม่มี"/>
Further Information (EN)	<input type="text" value="NO"/>
Attach File	
	<input type="button" value="Approve"/> <input type="button" value="Not Approve"/>

## กระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการการศึกษา





## ประกาศและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

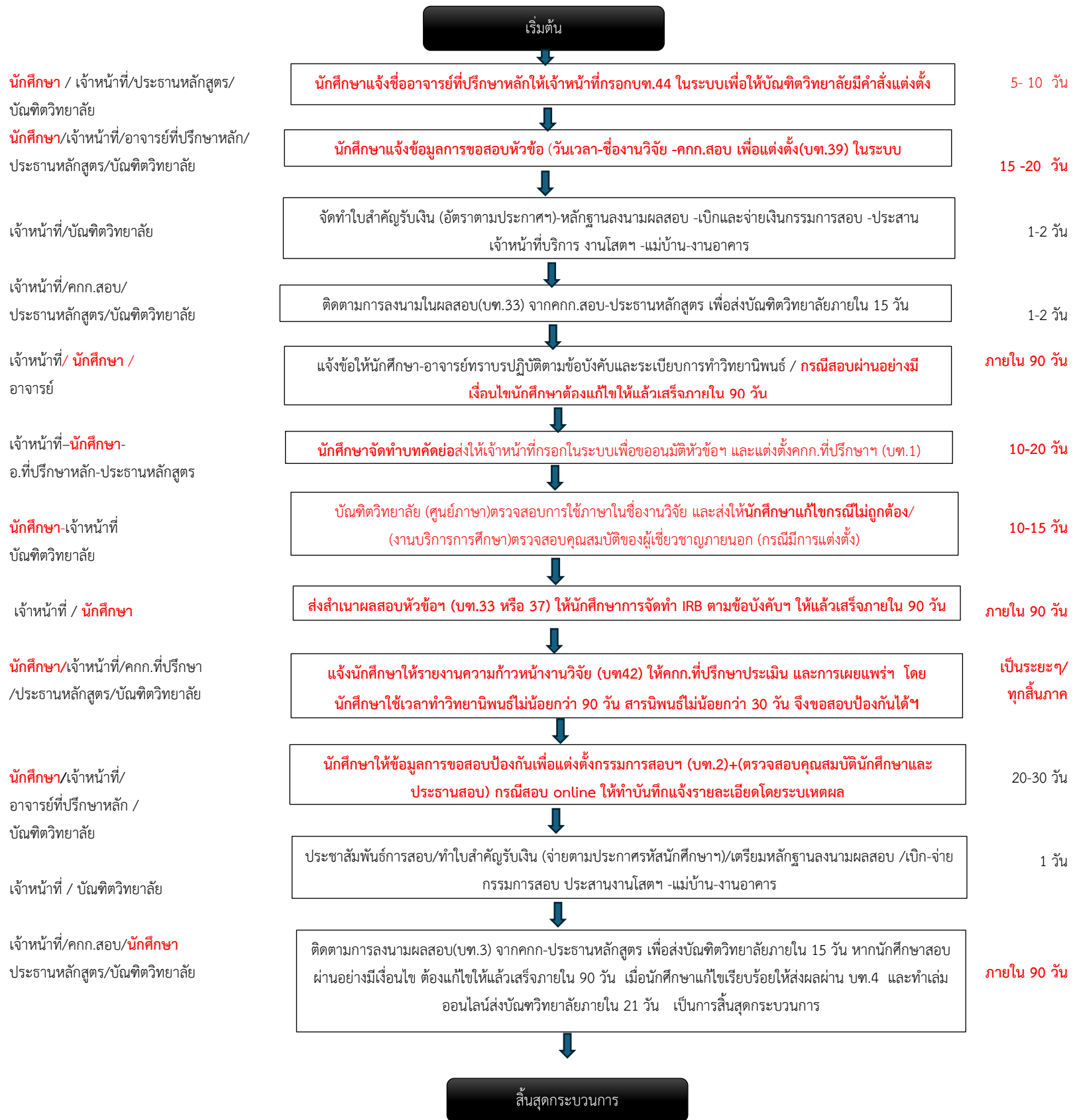
1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษา สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

# ขั้นตอนการดำเนินงาน สอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

ผู้ดำเนินการ

Flowchart (ขั้นตอนการดำเนินงาน)

ระยะเวลาดำเนินการ



## ระบบต่าง ๆ และส่วนที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

1. <https://graduate.mahidol.ac.th/prof2/Student/MainPage.php?lang=th&module=Main.php> e-form สำหรับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์-สารนิพนธ์

## ประกาศและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



1. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://graduate.mahidol.ac.th/download/current-student/pdf/PR03400.pdf การสอบออนไลน์
2. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://graduate.mahidol.ac.th/download/current-student/pdf/Regulations-Graduate-Studies-2563.pdf ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉ.2)
3. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://graduate.mahidol.ac.th/download/current-student/pdf/Comparison-Regulations-Th.pdf ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (เปรียบเทียบ)
4. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://graduate.mahidol.ac.th/download/current-student/pdf/PR00801.pdf ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การตีพิมพ์ผลงานวิจัยจากวิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก พ.ศ. ๒๕๖๔
5. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://graduate.mahidol.ac.th/download/current-student/pdf/ThesisPublications\_MasterDegree-Th.pdf ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การตีพิมพ์ผลงานวิจัยจากวิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท พ.ศ. ๒๕57
6. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://graduate.mahidol.ac.th/download/current-student/pdf/graduation-documents.pdf การขอสำเร็จการศึกษา
7. <https://graduate.mahidol.ac.th/thai/current-students/?g=4> ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์
8. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://graduate.mahidol.ac.th/download/main/scholarships/pdf/Presentations-Thailand-2567-Th.pdf ทุนการไปนำเสนอผลงานวิชาการ ณ ต่างประเทศ
9. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://graduate.mahidol.ac.th/download/main/scholarships/pdf/Funding-support-thesis2566-Th.pdf ทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์บางส่วน
10. <https://graduate.mahidol.ac.th/thai/current-students/?g=20> ปฏิทินการศึกษาเพื่อวางแผนการเรียน
11. <https://graduate.mahidol.ac.th/thai/current-students/?g=5> จริยธรรมการวิจัย
12. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://graduate.mahidol.ac.th/download/main/scholarships/pdf/DistinguishedThesisAward2567-Th.pdf รางวัลวิทยานิพนธ์ดีเด่น
13. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://graduate.mahidol.ac.th/download/main/scholarships/pdf/SDGs 2567-Th.pdf ทุนสนับสนุนวิทยานิพนธ์ที่ขับเคลื่อนนโยบาย SDGs ประจำปีงบประมาณ 2567

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

## ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

### (e-Form : Thesis and Thematic Paper)

#### บท.1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อทำคำสั่ง บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการทำคำสั่ง บท.1 คือการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เมื่อเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงผลการทำคำสั่งวิทยานิพนธ์ก่อนหน้านี้ไปแล้วทั้งหมด การทำที่ครบถ้วนสมบูรณ์ระบบจะแสดงรูป  ส่วนรูป  จะหมายถึงข้อมูลของคำสั่งชุดนั้นๆ ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น อาจารย์ผลการสอบ เป็นต้น



The screenshot shows the Mahidol University Faculty of Graduate Studies e-Form system. The main heading is "แบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์" (e-Form : Thesis and Thematic Paper). Below the heading is a user login field labeled "ชื่อผู้ใช้:". The main content area is titled "ข้อมูลนักศึกษา" (Student Information) and includes fields for "รหัสนักศึกษา" (Student ID), "ชื่อ-สกุล" (Name-Surname), "หลักสูตร" (Program), "คณะ" (Faculty), and "แผนการศึกษา" (Study Plan). Below this is a section for "กรุณาเลือกแบบฟอร์มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์" (Please select the form for Thesis/Thematic Paper). The list includes:

- บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ [เลือก](#)
- บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ [เลือก](#)
- บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ [เลือก](#)
- บท.1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ [เลือก](#)
- บท.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ [เลือก](#)

ภาพที่ 1 แสดงรายการแบบฟอร์มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015



เมื่อนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ทำการเลือก บท.1 ในการทำคำสั่ง ระบบจะเข้าสู่หน้าต่างของการทำข้อมูล โดยระบบจะทำการแสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาหลักมาให้โดยอัตโนมัติ จากคำสั่งก่อนหน้านี้นี้ ดังรูปด้านล่าง


ภาพที่ 2 รายละเอียดการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์


เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลตามรูปด้านล่าง

ภาพที่ 3 แสดงรายละเอียดการเสนอหัวข้อและคณะกรรมการที่ปรึกษาก่อนการบันทึกข้อมูล

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

โดยระบบยังคงสามารถแก้ไขข้อมูลหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ได้อยู่ โดยทำการคลิกที่  ใน  
ขั้นตอนต่อไปคือ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้องเพิ่มข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมให้ครบตาม  
จำนวนในคำสั่ง โดยการคลิกที่  เพื่อทำการค้นหาอาจารย์และเพิ่มข้อมูล

เมื่อทำการเพิ่มข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมครบตามจำนวนแล้ว ให้ทำการคลิกที่   
เพื่อทำการยืนยันและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ โดยระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมดที่ได้บันทึกเข้าไป ดังรูป



ชื่อผู้ใช้: [Redacted]

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา  
ชื่อ-สกุล  
เลขที่  
คณะ  
แผนการศึกษา

1 นักศึกษา 2 อาจารย์ที่ปรึกษา 3 ประธานหลักสูตร 4 คณะ 5 บันทึกวิทยาลัย

บท 1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) Research of Graduate Study  
วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) การวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา  
ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

ลำดับที่ 1 อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

ชื่อ - สกุล  
วุฒิสูงสุดทางการศึกษา  
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา  
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย  
ขอเพิ่มได้ผู้บังคับบัญชา

ลำดับที่ 2 อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

ชื่อ - สกุล  
วุฒิสูงสุดทางการศึกษา  
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา  
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย  
ขอเพิ่มได้ผู้บังคับบัญชา

ผลการพิจารณา

ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา	ชื่อเสนอแนะ	วันที่
ประธานหลักสูตร	รองคณบดี	-	-

ภาพที่ 4 แสดงรายละเอียดการเสนอหัวข้อและคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

ขั้นตอนต่อไปคือการรอการพิจารณาและผลการอนุมัติจากประธานหลักสูตรและบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

## **บท.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

เมื่อทำการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการทำ บท.2 กำหนดการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

The screenshot shows the Mahidol University Faculty of Graduate Studies online form. The main heading is 'แบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์' (Online Form Thesis and Thematic Paper). Below the heading is a login field for 'ชื่อผู้ใช้' (Username). The form is divided into sections: 'ข้อมูลนักศึกษา' (Student Information) with fields for 'รหัสนักศึกษา' (Student ID), 'ชื่อ-สกุล' (Name), 'หลักสูตร' (Program), 'คณะ' (Faculty), and 'แผนการศึกษาม' (Study Plan). Below this is a section for 'กรุณาเลือกแบบฟอร์มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์' (Please select the thesis/paper form). It lists four options with 'เลือก' (Select) buttons and green checkmarks:

แบบฟอร์ม	เลือก	สถานะ
บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	✓
บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	✓
บท.1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	✓
บท.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	

ภาพที่ 5 แสดงรายการแบบฟอร์มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

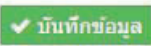



เมื่อทำการเลือกการทำข้อมูล บท.2 ระบบจะแสดงข้อมูล การสอบผ่านภาษาอังกฤษและหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์สารนิพนธ์ โดยนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตรจะต้องทำการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

- จำนวนหน่วยกิตที่ศึกษาตลอดหลักสูตรรวม
- GPA

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

และข้อมูล วัน เวลา และสถานที่ของการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ดังรูปด้านล่าง โดยที่ระบบจะแสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาหลักมาให้โดยอัตโนมัติจากคำสั่งก่อนหน้า

ภาพที่ 6 กรอกข้อมูลกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกที่  **บันทึกข้อมูล** ทำการบันทึกข้อมูลและระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ทำการเพิ่มข้อมูล **ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์** ดังรูปด้านล่าง โดยคลิกที่  **เลือก** เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลประธานกรรมการสอบ หลังจากนั้นให้ทำการเพิ่มกรรมการสอบ โดยการคลิก  **เพิ่มกรรมการ** ที่ เพื่อทำการเพิ่มรายชื่อกรรมการสอบ ซึ่งระบบจะยังคงให้แก้ไขข้อมูล วัน เวลา และสถานที่สอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ได้อยู่ โดยการคลิกที่  **Edit** เพื่อ



ทำการแก้ไขข้อมูลดังกล่าว

**ชื่อผู้ใช้:**

---

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา	
ชื่อ-สกุล	
หลักสูตร	
คณะ	
แผนการศึกษา	
สอบภาษาอังกฤษผ่าน เมื่อวันที่	

1 > นักศึกษา

2 > อาจารย์ที่ปรึกษา

3 > ประธานหลักสูตร

4 > คณะ

5 > บัณฑิตวิทยาลัย

**บท.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)	USE OF ARTIFICIAL NEST BOX FOR BIRD CONSERVATION IN SUSTAINBLE LOGGING AREAS IN KROENG KRA WIA FOREST PLANTATION, THAILAND
วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย)	การใช้รังเทียมเพื่อการอนุรักษ์นกในพื้นที่ทำไม้ที่ยังมีถิ่นของสวนป่าเคร็งกระเว็ ประเทศไทย
ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	ภาษาอังกฤษ
จำนวนหน่วยกิตที่ศึกษาดุลจนหลักสูตรรวม	36 หน่วยกิต
ได้รับ GPA	3.00

**กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

วันที่สอบ	25 กรกฎาคม 2557
เวลาที่สอบ	09.00 - 12.00
สถานที่สอบ	ห้อง 401 ชั้น 4 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย

[Edit](#)

**คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

ลำดับที่	ประธานกรรมการ
ชื่อ - สกุล	เลือก
ลำดับที่ 2	กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
ชื่อ - สกุล	
วุฒิสูงสุดทางการศึกษา	
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา	
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย	
ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา	

[เพิ่มกรรมการ](#)
[บันทึกข้อมูล](#)

ภาพที่ 7 ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ก่อนบันทึกข้อมูล

ชื่อผู้ใช้:

---

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา

ชื่อ-สกุล

หลักสูตร

คณะ

แผนการศึกษา

สอบภาษาอังกฤษผ่าน เมื่อวันที่

---

1 > นักศึกษา    2 > อาจารย์ที่ปรึกษา    3 > ประธานหลักสูตร    4 > คณะ    5 > บัณฑิตวิทยาลัย

---

**ขั้นตอนสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)	USE OF ARTIFICIAL NEST BOX FOR BIRD CONSERVATION IN SUSTAINBLE LOGGING AREAS IN KROENG KRA WIA FOREST PLANTATION, THAILAND
วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย)	การใช้รังเทียมเพื่อการอนุรักษ์นกในพื้นที่ทำไม้ของสวนป่าเบญจกษะเวียง ประเทศไทย
ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	ภาษาอังกฤษ
จำนวนหน่วยกิตที่ศึกษาตลอดหลักสูตรรวม	36 หน่วยกิต
ได้รับ GPA	3.00

---

**กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

วันที่สอบ	25 กรกฎาคม 2557
เวลาที่สอบ	09.00 - 12.00
สถานที่สอบ	ห้อง 401 ชั้น 4 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย

[Edit](#)




---

**คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

ลำดับที่	ประธานกรรมการ
ลำดับที่ 1	<p>ชื่อ - สกุล <input type="text"/></p> <p>วุฒิสูงสุดทางการศึกษา <input type="text"/></p> <p>เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา <input type="text"/></p> <p>คณะ/สถาบันวิทยาลัย <input type="text"/></p> <p>ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา <input type="text"/></p> <p><a href="#">ลบ</a></p>
ลำดับที่ 2	<p>กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก</p> <p>ชื่อ - สกุล <input type="text"/></p> <p>วุฒิสูงสุดทางการศึกษา <input type="text"/></p> <p>เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา <input type="text"/></p> <p>คณะ/สถาบันวิทยาลัย <input type="text"/></p> <p>ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา <input type="text"/></p>
ลำดับที่ 3	<p>กรรมการ</p> <p>ชื่อ - สกุล <input type="text"/></p> <p>วุฒิสูงสุดทางการศึกษา <input type="text"/></p> <p>เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา <input type="text"/></p> <p>คณะ/สถาบันวิทยาลัย <input type="text"/></p> <p>ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา <input type="text"/></p> <p><a href="#">ลบ</a></p> <p><a href="#">เพิ่มกรรมการ</a>    <a href="#">บันทึกข้อมูล</a></p>

ภาพที่ 8 ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดคณะกรรมการการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ก่อนบันทึกข้อมูล

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

รูปด้านบนเป็นการจำลองข้อมูลการเพิ่มข้อมูลประธานและกรรมการการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ครบถ้วนตามคำสั่ง ซึ่งยังคงสามารถแก้ไขข้อมูล วัน เวลา และสถานที่สอบ ได้ โดยการคลิกที่  และ สามารถลบข้อมูลประธานหรือกรรมการสอบได้ โดยการลบที่  และเมื่อต้องการที่จะยืนยันและบันทึกข้อมูลเข้าระบบ สามารถทำ  ได้โดยการคลิกที่ เพื่อบันทึกข้อมูล



The screenshot shows the 'Mahidol University Faculty of Graduate Studies' online form interface. The main title is 'แบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ e-Form : Thesis and Thematic Paper'. It features a progress bar with 5 steps: 1. ยืนยัน (Confirmed), 2. ยกรายชื่อไปศึกษา (Submit list for study), 3. ประชาชนส่งคืน (Return to public), 4. คณะ (Faculty), and 5. บันทึกวิทยานิพนธ์ (Record thesis/paper). The current step is 'ยกรายชื่อไปศึกษา'. The form contains several sections: 'ข้อมูลนักศึกษา' (Student Information) with fields for name, ID, and department; 'รายละเอียดวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์' (Thesis/Paper Details) with fields for title, abstract, and GPA; 'รายละเอียดการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์' (Exam Details) with fields for exam date, time, and location; and 'ข้อมูลกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์' (Exam Committee Information) with three slots for members, each with fields for name, ID, and department. A table at the bottom shows the exam committee members.


ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา	พิเศษหมายเหตุ	วันที่
ศาสตราจารย์ ดร. วิมล วัฒนศิริ	รับทราบ	-	-

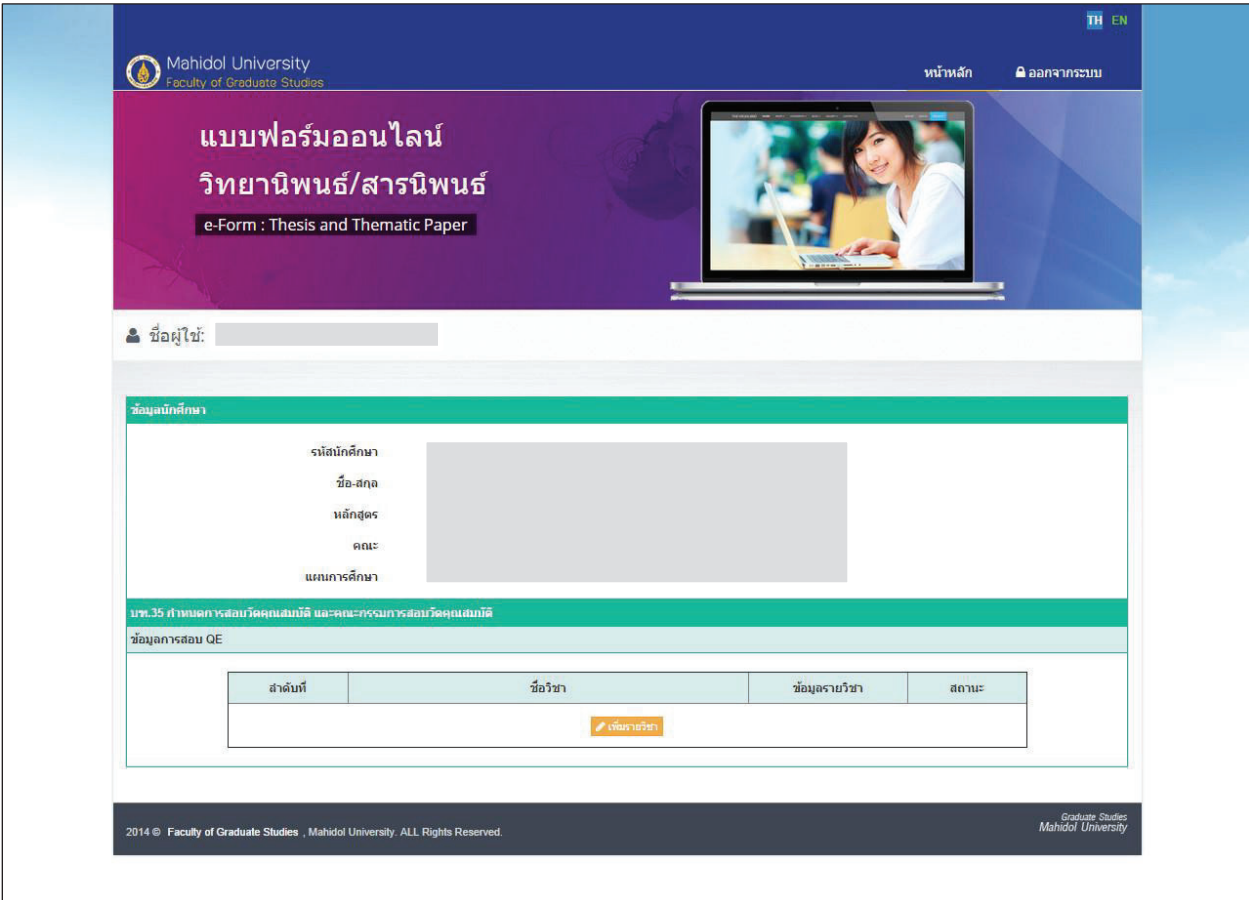
ภาพที่ 9 แสดงรายละเอียดกำหนดการสอบและคณะกรรมการการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนหลังจากนี้คือรอการพิจารณาและรอผลการอนุมัติจากประธานหลักสูตรและบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

### บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

เมื่อ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ทำการเลือกคำสั่งวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ **บท.35** ระบบจะแสดงหน้าต่างแสดงข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษาและปุ่ม  เพื่อให้ทำการกรอกข้อมูลรายวิชาที่จะสอบวัดคุณสมบัติ



The screenshot shows the Mahidol University Faculty of Graduate Studies e-Form interface. At the top, there's a navigation bar with 'หน้าหลัก' and 'ออกจากระบบ'. The main heading is 'แบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ e-Form : Thesis and Thematic Paper'. Below this is a user login field. The main content area is divided into sections: 'ข้อมูลนักศึกษา' (Student Information) with fields for ID, name, program, faculty, and department; 'บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ' (Section 35 Exam Regulations and Committee); and 'ข้อมูลการสอบ QE' (QE Exam Information) which includes a table for course selection. The table has columns for 'ลำดับที่' (Serial No.), 'ชื่อวิชา' (Course Name), 'ข้อมูลรายวิชา' (Course Information), and 'สถานะ' (Status). A 'เพิ่มรายวิชา' (Add Course) button is located below the table. The footer contains copyright information for the Faculty of Graduate Studies, Mahidol University.

ภาพที่ 10 ทำการเพิ่มรายละเอียดการสอบวัดคุณสมบัติ

เมื่อคลิก  จะปรากฏหน้าต่างเพื่อให้กรอกข้อมูล

1. รายชื่อวิชา
2. วันที่ เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน
3. วันที่ เวลา และสถานที่สอบปากเปล่า

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

#### 4. วันที่ เวลา และสถานที่สอบอื่นๆ

ดังรูป

เพิ่มรายวิชา	
ชื่อวิชา	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> สอบข้อเขียน	วันที่สอบ <input type="text"/> ตัวอย่าง : 21 สิงหาคม 2557 เวลาสอบ <input type="text"/> ตัวอย่าง : 9.00-16.00 น. สถานที่สอบ <input type="text"/> ตัวอย่าง : ห้อง B 413.1 ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์
<input type="checkbox"/> สอบปากเปล่า	วันที่สอบ <input type="text"/> ตัวอย่าง : 21 สิงหาคม 2557 เวลาสอบ <input type="text"/> ตัวอย่าง : 9.00-16.00 น. สถานที่สอบ <input type="text"/> ตัวอย่าง : ห้อง B 413.1 ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์
<input type="checkbox"/> สอบอื่นๆ	วิธีการสอบ <input type="text"/> วันที่สอบ <input type="text"/> ตัวอย่าง : 21 สิงหาคม 2557 เวลาสอบ <input type="text"/> ตัวอย่าง : 9.00-16.00 น. สถานที่สอบ <input type="text"/> ตัวอย่าง : ห้อง B 413.1 ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์
<input type="button" value="SAVE"/>	

หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร กด  เพื่อทำการบันทึกข้อมูลและระบบจะแสดงข้อมูลที่ได้กรอกเข้าไป ดังรูป

Mahidol University  
Faculty of Graduate Studies

หน้าหลัก ออกจากระบบ

## แบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

e-Form : Thesis and Thematic Paper

ชื่อผู้ใช้:

### ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา	
ชื่อ-สกุล	
หลักสูตร	
คณะ	
แผนการศึกษา	

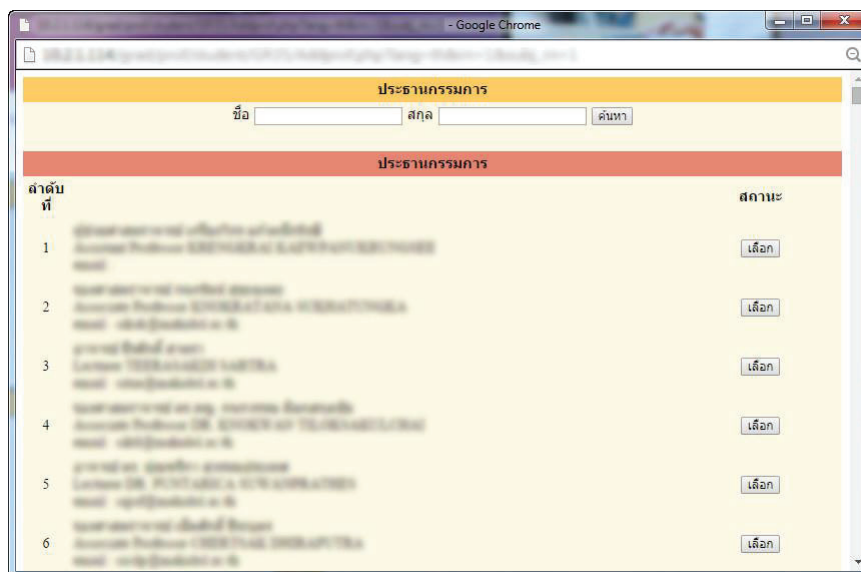
### รายวิชา

ชื่อวิชา	บทสร521 จริยธรรมการวิจัย	
สอนชื่อเขียน	วันที่สอบ	21 สิงหาคม 2557
	เวลาสอบ	9.00-16.00 น.
	สถานที่สอบ	ห้อง 408 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย
		<input type="button" value="แก้ไข"/>

คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัตินี้

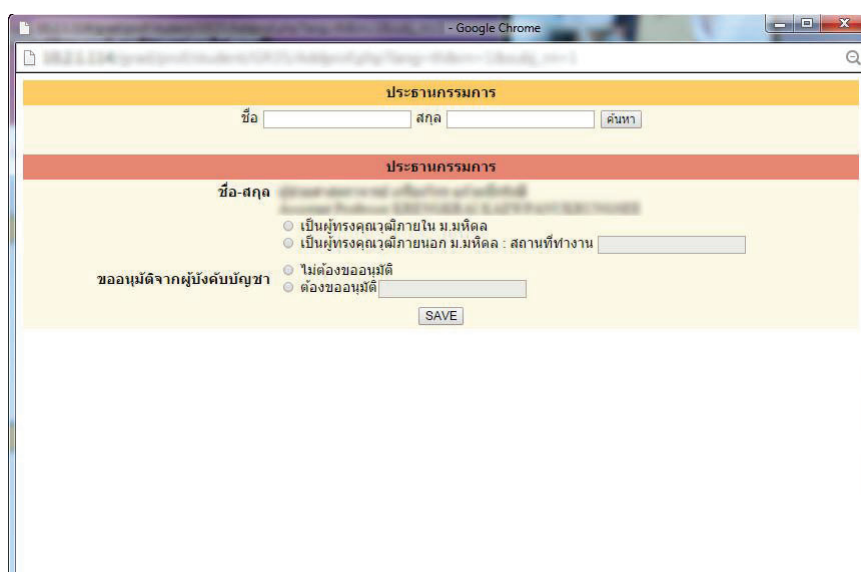
ภาพที่ 11 ทำการเพิ่มคณะกรรมการการสอบวัดคุณสมบัตินี้

ซึ่ง นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ยังคงสามารถแก้ไขข้อมูลที่ได้กรอกเข้าไปได้ โดยกดที่  หลังจากนั้น นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้องทำการเพิ่มข้อมูลประธานและกรรมการสอบวัดคุณสมบัตินี้ โดยทำการกดที่  ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อทำการค้นหารายชื่ออาจารย์ โดยรายชื่ออาจารย์ที่ทำการค้นหาและเลือกเป็นคนแรกจะดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการการสอบวัดคุณสมบัตินี้ ในคำสั่งชุดนี้ๆ



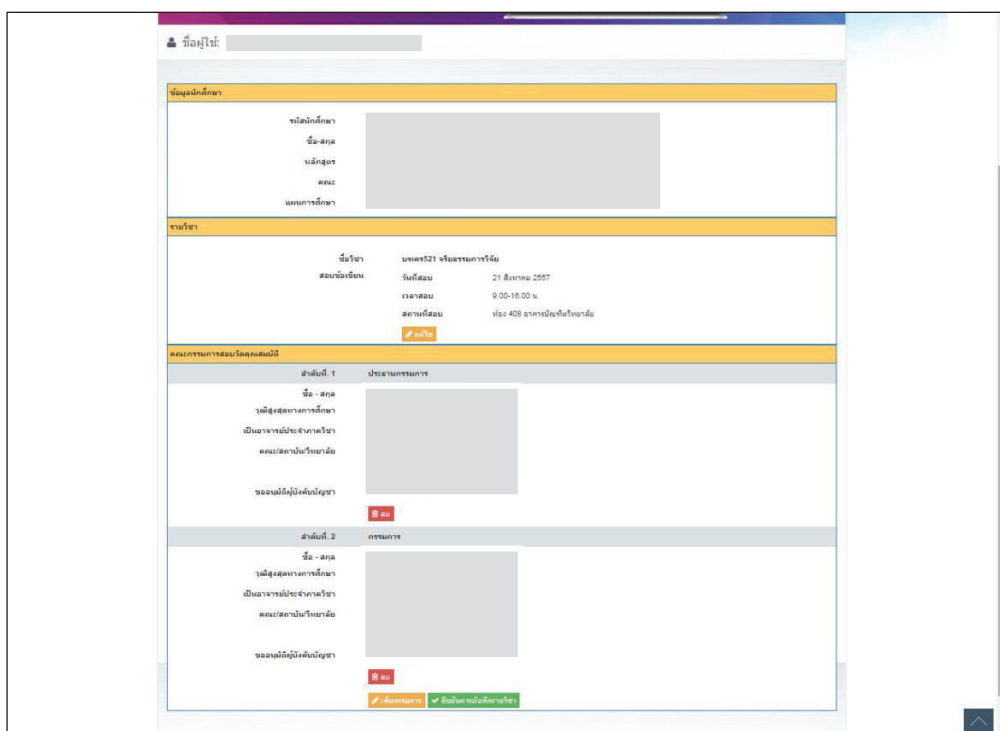
ภาพที่ 12 แสดงรายชื่ออาจารย์ที่ทำการค้นหา

เมื่อระบบแสดงผลการค้นหาแล้ว ให้ทำการกด  เพื่อเลือกอาจารย์ท่านนั้น จากนั้นระบบจะทำการถามข้อมูล การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและการขออนุมัติจากต้นสังกัด ดังรูป



ภาพที่ 13 แสดงการสอบถามข้อมูลการขออนุมัติจากต้นสังกัดของอาจารย์

โดย นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้องการเพิ่มรายชื่ออาจารย์ให้ครบตามคำสั่งการสอบวัดคุณสมบัตินี้



ภาพที่ 14 แสดงรายละเอียดคณะกรรมการการสอบวัดคุณสมบัติ

เมื่อเพิ่มรายชื่ออาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการครบตามคำสั่งแล้วให้ทำการยืนยันการเพิ่มรายวิชา

ยืนยันการเพิ่มรายวิชา

โดยการคลิก เพื่อยืนยันและบันทึกข้อมูลเข้าระบบ และเมื่อกลับสู่หน้าจอหลัก นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะเห็นข้อมูลที่ได้บันทึกเข้าไป



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

The screenshot shows the Mahidol University Faculty of Graduate Studies website. The main heading is 'แบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ e-Form : Thesis and Thematic Paper'. Below this is a user login field labeled 'ชื่อผู้ใช้:'. The main content area is titled 'ข้อมูลนักศึกษา' and contains a form with the following fields: รหัสนักศึกษา, ชื่อ-สกุล, หลักสูตร, คณะ, and แผนการศึกษา. Below the form is a green bar with the text 'บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ'. Underneath is a section for 'ข้อมูลการสอบ QE' which contains a table with the following data:

ลำดับที่	ชื่อวิชา	ข้อมูลรายวิชา	สถานะ
รายวิชาที่ 1	บทคร521 จริยธรรมการวิจัย	ดูข้อมูล	รอผลการพิจารณาจากประธานหลักสูตร

Below the table is a button labeled 'เพิ่มรายวิชา'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '2014 © Faculty of Graduate Studies, Mahidol University. ALL Rights Reserved.' and the Mahidol University logo.

ภาพที่ 15 แสดงข้อมูลการสอบวัดคุณสมบัติและรอการพิจารณา

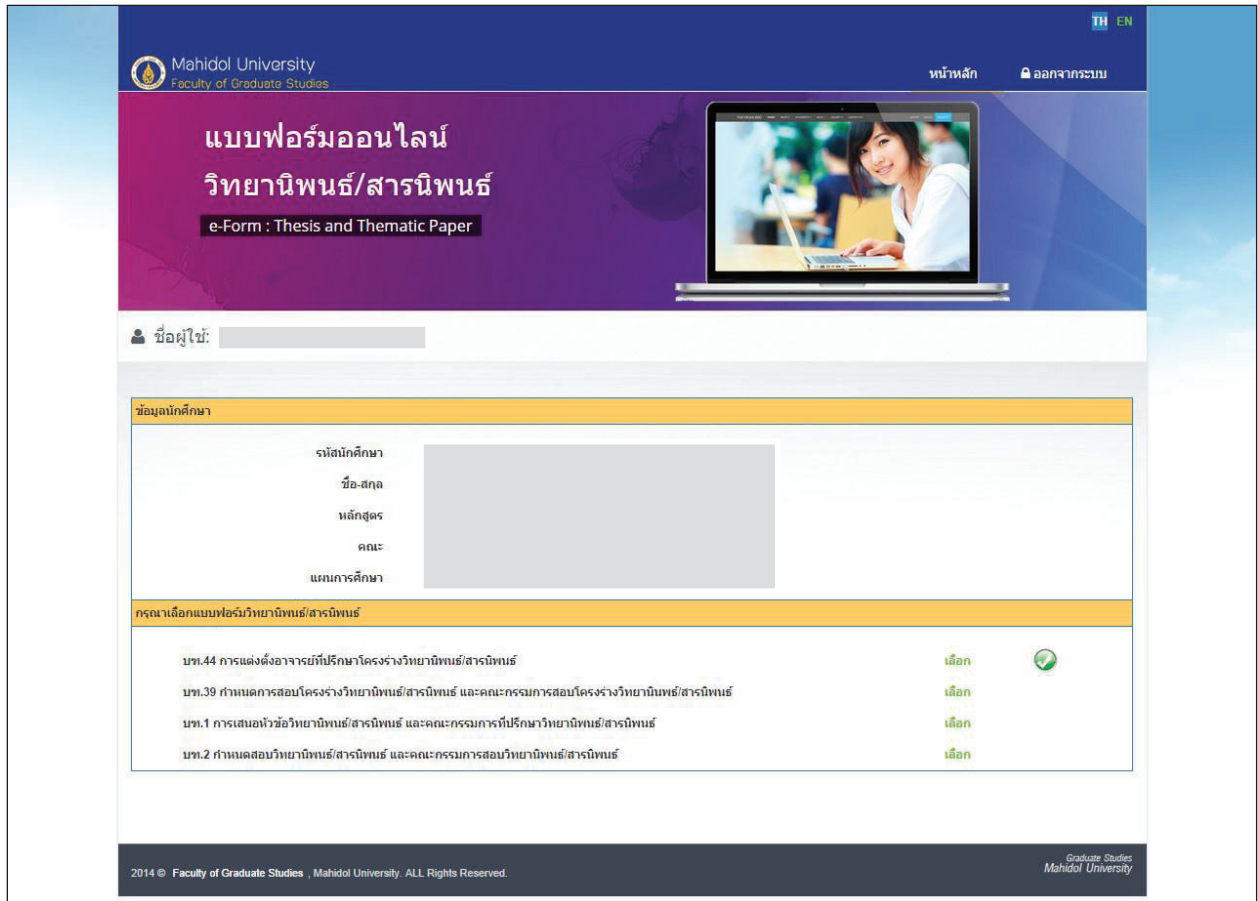
หลังจากที่ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร บันทึกข้อมูลการสอบและเพิ่มข้อมูลประธานและกรรมการสอบวัดคุณสมบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ขั้นตอนต่อไปคือการรอการพิจารณาคำสั่งการสอบวัดคุณสมบัติและรอผลการอนุมัติเพื่อดำเนินการต่อไป

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

**บท.39** กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่าง

**วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

หลังจากที่มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์แล้ว นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้องทำการทำคำสั่ง บท.39 กำหนดการสอบโครงร่าง เมื่อเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงข้อมูล ดังรูป



ภาพที่ 16 แสดงรายการแบบฟอร์มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

โดยที่ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร สามารถดูข้อมูลของ บท.44 ที่ได้อนุมัติไปแล้วได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลรายละเอียดได้

เมื่อทำการเลือกที่จะทำคำสั่ง บท.39 แล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้กรอกข้อมูล ดังรูปด้านล่าง โดยข้อมูลประธานกรรมการสอบโครงร่างจะถูกระบบดึงมาแสดงให้โดยอัตโนมัติ จากคำสั่ง บท.44 ที่ได้อนุมัติผลเรียบร้อยแล้ว

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

ชื่อผู้ใช้: \_\_\_\_\_

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา \_\_\_\_\_  
ชื่อ-สกุล \_\_\_\_\_  
หลักสูตร \_\_\_\_\_  
คณะ \_\_\_\_\_  
แผนการศึกษา \_\_\_\_\_

1 > นักศึกษา    2 > อาจารย์ที่ปรึกษา    3 > ประสานหลักสูตร    4 > คณะ    5 > บัณฑิตวิทยาลัย

**บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

โครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) \_\_\_\_\_

โครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

กำหนดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

วันที่ \_\_\_\_\_ ตัวอย่าง : 25 กรกฎาคม 2557

เวลา \_\_\_\_\_ ตัวอย่าง : 09.00 - 12.00

สถานที่ \_\_\_\_\_ ตัวอย่าง : ห้อง 401 ชั้น 4 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย

ประธานกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ \_\_\_\_\_

ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา

ไม่ต้องขออนุมัติผู้บังคับบัญชา     ต้องขออนุมัติผู้บังคับบัญชา \_\_\_\_\_

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ม.มหิดล

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ม.มหิดล : สถานที่ทำงาน \_\_\_\_\_

ภาพที่ 17 การกรอกข้อมูลกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกที่  เพื่อทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ หลังจากที่ได้เพิ่มข้อมูลแล้วระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังรูปด้านล่าง และ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ยังคงสามารถแก้ไขข้อมูล วัน เวลา และสถานที่สอบได้  โดยคลิกที่ ซึ่งในขั้นตอนต่อไปคือการเพิ่มกรรมการสอบโครงร่าง  ร้าง โดยคลิกที่ เพื่อทำการเพิ่มรายชื่อกรรมการสอบโครงร่างให้ครบตามจำนวนในแต่ละคำสั่งนั้นๆ

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

ชื่อผู้ใช้:

---

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา	
ชื่อ-สกุล	
หลักสูตร	
คณะ	
แผนการศึกษา	

1 > นักศึกษา
2 > อาจารย์ที่ปรึกษา
3 > ประธานหลักสูตร
4 > คณะ
5 > บัณฑิตวิทยาลัย

**บท.39 กำหนดการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

โครงงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)	Research of Graduate Study						
โครงงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย)	การวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา						
กำหนดสอบโครงงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">วันที่</td> <td>25 กรกฎาคม 2557</td> </tr> <tr> <td>เวลา</td> <td>09.00 - 12.00</td> </tr> <tr> <td>สถานที่</td> <td>ห้อง 408 ชั้น 4 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย</td> </tr> </table>	วันที่	25 กรกฎาคม 2557	เวลา	09.00 - 12.00	สถานที่	ห้อง 408 ชั้น 4 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย
วันที่	25 กรกฎาคม 2557						
เวลา	09.00 - 12.00						
สถานที่	ห้อง 408 ชั้น 4 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย						

**คณะกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

ลำดับที่ 1	ประธานกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์
------------	------------------------------------

ชื่อ - สกุล	
วุฒิสูงสุดทางการศึกษา	
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา	
คณะ/สถาบันวิทยาลัย	
ชื่อนามตัวผู้บังคับบัญชา	

[เพิ่มกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์](#)

ภาพที่ 18 ทำการเพิ่มประธานและกรรมการการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ทำการเพิ่มข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิก ✔ บันทึกข้อมูล เพื่อทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ หลังจากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมดของ บท.39 ที่ได้ทำการบันทึกเข้าไป ดังรูปด้านล่าง

ชื่อผู้ใช้: \_\_\_\_\_

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา \_\_\_\_\_  
ชื่อ-สกุล \_\_\_\_\_  
หลักสูตร \_\_\_\_\_  
คณะ \_\_\_\_\_  
แผนกการศึกษา \_\_\_\_\_

**1** นักศึกษา **2** อาจารย์ที่ปรึกษา **3** ประธานหลักสูตร **4** คณะ **5** บัณฑิตวิทยาลัย

**บท.39** กำหนดการสอบใบโครงการวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงการวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

โครงการวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) Research of Graduate Study  
โครงการวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) ภาษีจิวระดับบัณฑิตศึกษา  
กำหนดสอบโครงการวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ วันที่ 25 กรกฎาคม 2557  
เวลา 09.00 - 12.00  
สถานที่ ห้อง 408 ชั้น 4 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย

**คณะกรรมการสอบโครงการวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

ลำดับที่ 1 ประธานกรรมการสอบโครงการวิทยานิพนธ์

ชื่อ - สกุล \_\_\_\_\_  
วุฒิสถิตทางการศึกษา \_\_\_\_\_  
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา \_\_\_\_\_  
คณะ/สถาบันวิทยาลัย \_\_\_\_\_  
ชื่อนามสกุลผู้บังคับบัญชา \_\_\_\_\_

ลำดับที่ 2 กรรมการสอบโครงการวิทยานิพนธ์

ชื่อ - สกุล \_\_\_\_\_  
วุฒิสถิตทางการศึกษา \_\_\_\_\_  
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา \_\_\_\_\_  
คณะ/สถาบันวิทยาลัย \_\_\_\_\_  
ชื่อนามสกุลผู้บังคับบัญชา \_\_\_\_\_

**ผลการพิจารณา**

ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา	ชื่อเสนอแนะ	วันที่
ประธานกรรมการสอบโครงการวิทยานิพนธ์	รองศาสตราจารย์	-	-

ภาพที่ 19 แสดงรายละเอียดกำหนดการสอบและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

โดยในลำดับต่อไปคือการพิจารณาและรอผลการอนุมัติจากประธานหลักสูตรและจากบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อดำเนินการต่อไป

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

#### บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ทำการเลือกทำคำสั่ง **บท.44** ระบบจะแสดงหน้าต่าง เพื่อให้ทำการเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

The screenshot displays the 'แบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์' (Online Form Thesis/Thematic Paper) interface. At the top, it identifies the user as 'ชื่อผู้ใช้:' (Username:). Below this is a progress bar with five steps: 1. นักศึกษา (Student), 2. อาจารย์ที่ปรึกษา (Supervisor), 3. ประสานหลักสูตร (Coordinate Course), 4. คณะ (Faculty), and 5. บันทึกวิทยาลัย (Record University). The current step is 2, 'อาจารย์ที่ปรึกษา'. Below the progress bar, there is a table for selecting a supervisor. The table has two columns: 'ชื่อ-สกุล' (Name) and 'เลือก' (Select). The 'เลือก' column contains a green button with the text 'เลือก'.

ภาพที่ 20 ทำการเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

ให้ทำการคลิก **เลือก** ที่ เพื่อทำการค้นหาอาจารย์ที่จะมาทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่าง โดยระบบจะแสดงหน้าต่างค้นหาขึ้นมาให้

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์		
ชื่อ <input type="text"/> สกุล <input type="text"/> <input type="button" value="ค้นหา"/>		
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์		
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลือก
1	นางสาวสมใจ นามานนท์ Assistant Professor 1 (A/1) 2552 (2552) 2552 นาม นามานนท์@um.ac.th	<input type="button" value="เลือก"/>
2	นางสาวสมใจ นามานนท์ Lecturer นาม นามานนท์	<input type="button" value="เลือก"/>
3	นางสาวสมใจ นามานนท์ Assistant Professor 1 (A/1) 2552 (2552) 2552 นาม นามานนท์@um.ac.th	<input type="button" value="เลือก"/>
4	นางสาวสมใจ นามานนท์ Assistant Professor 1 (A/1) 2552 (2552) 2552 นาม นามานนท์@um.ac.th	<input type="button" value="เลือก"/>
5	นางสาวสมใจ นามานนท์ Assistant Professor 1 (A/1) 2552 (2552) 2552 นาม นามานนท์@um.ac.th	<input type="button" value="เลือก"/>

ภาพที่ 21 แสดงรายชื่ออาจารย์ที่ทำการค้นหา

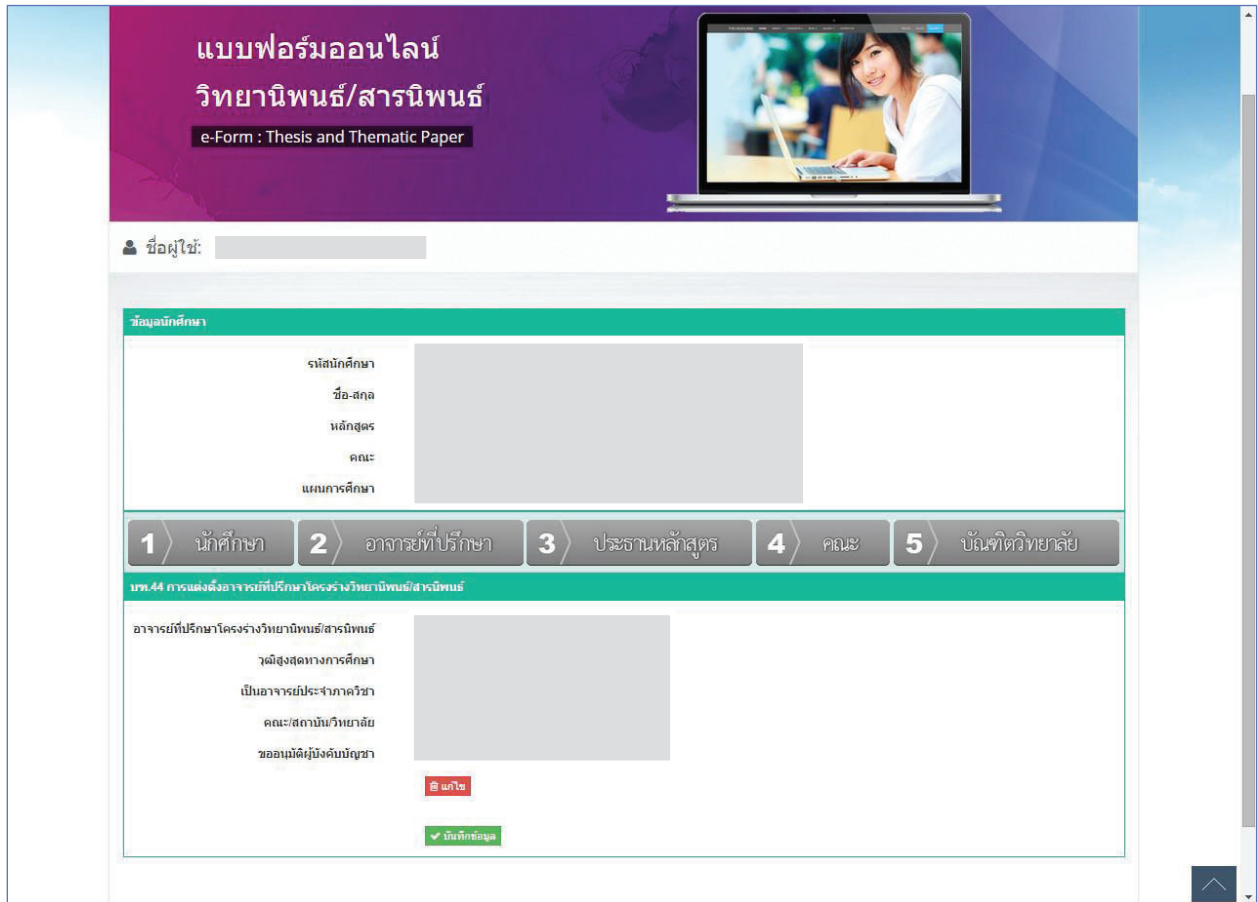
เมื่อระบบแสดงผลการค้นหาเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการเลือกรายชื่ออาจารย์ท่านที่ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่าง หลังจากนั้นระบบจะทำการสอบถามข้อมูลการขออนุมัติจากต้นสังกัด

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	
ชื่อ <input type="text"/> สกุล <input type="text"/> <input type="button" value="ค้นหา"/>	
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	
ชื่อ - สกุล	นางสาวสมใจ นามานนท์ Assistant Professor 1 (A/1) 2552 (2552) 2552 นาม นามานนท์@um.ac.th
ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา	<input type="radio"/> ไม่ต้องขออนุมัติ <input type="radio"/> ต้องขออนุมัติ <input type="text"/>
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>	

ภาพที่ 22 แสดงการสอบถามข้อมูลการขออนุมัติจากต้นสังกัดของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่าง

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลอาจารย์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะกลับมาที่หน้าหลักพร้อมแสดงข้อมูลผลการบันทึก ดังรูป



ภาพที่ 23 แสดงรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ก่อนบันทึกข้อมูล นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร สามารถแก้ไขข้อมูลที่บันทึกเข้าไปได้โดยคลิกที่ **แก้ไข** เพื่อทำการเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่าง เมื่อต้องการยืนยันข้อมูลสามารถคลิกที่ **บันทึกข้อมูล** ข้อมูลจะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบทันที



แบบฟอร์มออนไลน์  
วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์  
e-Form : Thesis and Thematic Paper

ชื่อผู้ใช้: \_\_\_\_\_

**ข้อมูลนักศึกษา**

รหัสนักศึกษา  
ชื่อ-สกุล  
หลักสูตร  
คณะ  
แผนกการศึกษา

**1** > **2** > **3** > **4** > **5** >

1 > นักศึกษา    2 > อาจารย์ที่ปรึกษา    3 > ประธานหลักสูตร    4 > คณะ    5 > บัณฑิตวิทยาลัย

**บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์**

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

วุฒิสูงสุดทางการศึกษา  
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา  
คณะ/สถาบันวิทยาลัย  
ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา

**ผลการพิจารณา**

ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา	ข้อเสนอแนะ	วันที่
ประธานหลักสูตร	รองการพิจารณา	-	-

ภาพที่ 24 แสดงรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

หลังจากที่ยืนยันและบันทึกข้อมูลแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้อง  
รอผลการอนุมัติเพื่อดำเนินการในลำดับขั้นต่อไป

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

#### บท.42 แบบฟอร์มการรายงานและการประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

เมื่อนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ทำการเลือกคำสั่งวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ **บท.42** ระบบจะให้ให้นักศึกษาทำการกรอกข้อมูลการรายงานและการประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ดังภาพ

ภาพที่ 1 แสดงแบบฟอร์มการรายงานและการประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร กด **บันทึกข้อมูล** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลและระบบจะแสดงข้อมูลที่กรอกเข้าสู่ระบบ ในส่วนของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ระบบจะทำการแสดงข้อมูลมาให้โดยอัตโนมัติ ดังภาพ

ภาพที่ 2 แสดงข้อมูลการรายงานและการประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

ซึ่ง นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ยังคงสามารถแก้ไขข้อมูลที่ได้กรอกเข้าไปได้ โดยกดที่



**บท.42 แบบฟอร์มการรายงานและการประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์**

รายงานความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์	ภาคต้น ปีการศึกษา 2558
รูปแบบการรายงานความก้าวหน้า	รายงาน วันที่ 20 สิงหาคม 2558
เอกสารรายงานความก้าวหน้า	<a href="#">A5436728_1.docx</a>
แผนงานการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ปีการศึกษา	ภาคปลาย ปีการศึกษา 2558
เอกสารแผนงานการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์	<a href="#">B5436728_1.docx</a>

**คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์**

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

**ผลการพิจารณา**

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์			
ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา	เพิ่มเติม	วันที่
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	รอการพิจารณา	-	-

ภาพที่ 3 แสดงรายละเอียดการรายงานและการประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

หลังจากที่ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร บันทึกข้อมูลการรายงานและการประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ขั้นตอนต่อไปคือการรอการพิจารณา คำสั่งและรอผลการอนุมัติเพื่อดำเนินการต่อไป

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

## บท.27 กำหนดการสอบประมวลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลความรู้

เมื่อ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ทำการเลือกคำสั่งวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ **บท.27** ระบบ จะให้นักศึกษาทำการกรอกข้อมูลการสอบประมวลความรู้ ดังภาพ

**กำหนดการสอบประมวลผลความรู้**

สอบข้อเขียน

วันที่

เวลา

สถานที่

สอบปากเปล่า

วันที่

เวลา

สถานที่

อื่นๆ โปรดระบุ

วันที่

เวลา

สถานที่

ภาพที่ 1 ทำการเพิ่มรายละเอียดการสอบประมวลความรู้

หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร กด  เพื่อทำการบันทึกข้อมูลและระบบจะแสดงข้อมูลที่ได้กรอกเข้าสู่ระบบ ดังภาพ

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

**กำหนดการสอบประมวลผลความรู้**

กำหนดการสอบประมวลผลความรู้	
สอบข้อเขียน	
วันที่	30 สิงหาคม 2558
เวลา	30 สิงหาคม 2558
สถานที่	คณะวิทยาศาสตร์

**คณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้**

ประธานกรรมการ

ภาพที่ 2 แสดงรายละเอียดการสอบประมวลผลความรู้

ซึ่ง นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ยังคงสามารถแก้ไขข้อมูลที่ได้กรอกเข้าไปได้ โดยกดที่  หลังจากนั้น นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้องทำการเพิ่มข้อมูล **ประธานกรรมการสอบประมวลผลความรู้** ดังรูปด้านล่าง โดยคลิกที่  เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลประธานกรรมการสอบ หลังจากนั้นให้ทำการเพิ่มกรรมการสอบ โดย  การคลิกที่  เพื่อทำการเพิ่มรายชื่อกรรมการสอบ

**เพิ่มข้อมูลประธานกรรมการสอบประมวลผลความรู้**

ชื่อ  สกุล  ตัณหา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลือก
1	นางสาวสมใจ นามสกุล นางสาวสมใจ นามสกุล นางสาวสมใจ นามสกุล	<input type="button" value="เลือก"/>
2	นางสาวสมใจ นามสกุล นางสาวสมใจ นามสกุล นางสาวสมใจ นามสกุล	<input type="button" value="เลือก"/>
3	นางสาวสมใจ นามสกุล นางสาวสมใจ นามสกุล นางสาวสมใจ นามสกุล	<input type="button" value="เลือก"/>
4	นางสาวสมใจ นามสกุล นางสาวสมใจ นามสกุล นางสาวสมใจ นามสกุล	<input type="button" value="เลือก"/>

ภาพที่ 3 แสดงการค้นหารายชื่อประธานการสอบประมวลผลความรู้

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

เมื่อระบบแสดงผลการค้นหาแล้ว ให้ทำการกด **เลือก** เพื่อเลือกอาจารย์ท่านนั้น จากนั้นระบบจะทำการถามข้อมูล การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ การขออนุมัติจากต้นสังกัด และการขอหนังสือเชิญ ดังรูป

เพิ่มข้อมูลประธานกรรมการสอบประมวลความรู้	
ชื่อ	<input type="text"/>
สกุล	<input type="text"/>
ค้นหา	<input type="button" value="ค้นหา"/>
ข้อมูลอาจารย์	
ชื่อ - สกุล	<input type="text"/>
ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา	<input type="radio"/> ไม่ต้องขออนุมัติ <input type="radio"/> ต้องขออนุมัติ : จาก <input type="text"/>
หนังสือเชิญเฉพาะตัวกรรมการ	<input type="radio"/> เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ม.มหิดล <input type="radio"/> เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ม.มหิดล : สถานที่ทำงาน <input type="text"/>
	<input type="radio"/> ไม่ต้องขอหนังสือเชิญ <input type="radio"/> ขอหนังสือเชิญ : ตำแหน่ง <input type="text"/>
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>	

ภาพที่ 4 แสดงการสอบถามข้อมูลการขออนุมัติจากต้นสังกัดของอาจารย์

โดย นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้องเพิ่มรายชื่ออาจารย์ให้ครบตามคำสั่งการประมวลความรู้

กำหนดการสอบประมวลผลความรู้		
สอบข้อเขียน		
วันที่	30 สิงหาคม 2558	
เวลา	30 สิงหาคม 2558	
สถานที่	คณะวิทยาศาสตร์	
<input type="button" value="แก้ไข"/>		
คณะกรรมการสอบประมวลความรู้		
ประธานกรรมการ	<input type="button" value="ลบ"/>	รายชื่อ
กรรมการ	<input type="button" value="ลบ"/>	รายชื่อ
กรรมการ	<input type="button" value="ลบ"/>	รายชื่อ
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>		<input type="button" value="เพิ่มข้อมูลกรรมการ"/>

ภาพที่ 5 แสดงข้อมูลกำหนดการสอบและคณะกรรมการการสอบประมวลความรู้

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

เมื่อเพิ่มรายชื่ออาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการครบตามคำสั่งแล้วให้ทำการบันทึกข้อมูล โดยการคลิก [บันทึกข้อมูล](#) เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ และเมื่อกลับสู่หน้าจอหลัก นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะเห็นข้อมูลที่ได้บันทึกเข้าไป ดังภาพ

**กำหนดการสอบประมวลผลความรู้**

กำหนดการสอบประมวลผลความรู้	
สอบข้อเขียน	
วันที่	30 สิงหาคม 2558
เวลา	30 สิงหาคม 2558
สถานที่	คณะวิทยาศาสตร์

**คณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้**

ประธานกรรมการ	[ชื่อ]	รายละเอียด
กรรมการ	[ชื่อ]	รายละเอียด
กรรมการ	[ชื่อ]	รายละเอียด

**ผลการพิจารณา**

ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา	ข้อเสนอแนะ	วันที่
ประธานหลักสูตร	รองการพิจารณา	-	-

ภาพที่ 6 แสดงรายละเอียดกำหนดการสอบและคณะกรรมการการสอบประมวลผลความรู้

หลังจากที่ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร บันทึกข้อมูลการสอบและเพิ่มข้อมูลประธานและกรรมการสอบประมวลผลความรู้เสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ขั้นตอนต่อไปคือการรอการพิจารณาคำสั่งการสอบประมวลผลความรู้และรอผลการอนุมัติเพื่อดำเนินการต่อไป

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

### บท.33 ผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

เมื่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ทำการอัปโหลดไฟล์เอกสารคำสั่งแต่งตั้ง บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เข้าสู่ระบบแล้ว เมื่อ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตรเข้าสู่ระบบจะพบแบบฟอร์ม บท.33 ผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ให้ทำการปริ้นได้ดังภาพ

แบบฟอร์ม		
บท 27 กำหนดการสอบประมวลผลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ (สำหรับนักศึกษาลัทธิสุตรปริญญาโท แผนก ข)	เลือก	
บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	
บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	
<b>บท.33 ผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์</b>	<b>ภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ</b>	
บท.1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	
บท.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	

ภาพที่ 1 แสดงรายการแบบฟอร์มผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

### บท. 37 ผลการแก้ไข การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ทำการบันทึกข้อมูลผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ เป็น ผ่านแบบมีเงื่อนไข หรือ ไม่ผ่าน เข้าสู่ระบบแล้ว เมื่อนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร เข้าสู่ระบบจะพบแบบฟอร์ม บท. 37 ผลการแก้ไข การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ทำการปริ้นได้ดังภาพ

แบบฟอร์ม		
บท 27 กำหนดการสอบประมวลผลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ (สำหรับนักศึกษาลัทธิสุตรปริญญาโท แผนก ข)	เลือก	
บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	
บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	
<b>บท. 37 ผลการแก้ไข การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์</b>	<b>ภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ</b>	
บท.1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	
บท.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	

ภาพที่ 1 แสดงรายการแบบฟอร์มผลการแก้ไข การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015






## หมายเหตุ

หากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยสาขาไม่ทำการอัปเดตเอกสารคำสั่งแต่งตั้งเข้าสู่ระบบ เมื่อนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะไม่พบข้อมูล แบบฟอร์ม บท.33 ผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ และ บท. 37 ผลการแก้ไข การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

### บท. 3 ผลสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ทำการอัปเดตไฟล์เอกสารคำสั่งแต่งตั้ง บท.2 กำหนดสอบ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เข้าสู่ระบบแล้ว เมื่อนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตรเข้าสู่ระบบจะพบแบบฟอร์ม บท 3 ผลสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ทำการปรินต์ได้ดังภาพ

**แบบฟอร์ม**

บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ	<a href="#">เลือก</a>	
บท 27 กำหนดการสอบประมวลผลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ (สำหรับนักศึกษาลีกสุดปริญญาโท แผน ก)	<a href="#">เลือก</a>	
บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	
บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	
บท.1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	
บท.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	
<b>บท 3 ผลสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์</b>	<a href="#">เลือก</a>	<a href="#">ภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ</a>






ภาพที่ 1 แสดงรายการแบบฟอร์มผลสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

#### บท. 4 ผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ทำการบันทึกข้อมูลผลการสอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ เป็นผ่านแบบมีเงื่อนไข หรือไม่ผ่าน เข้าสู่ระบบแล้ว เมื่อนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร เข้าสู่ระบบจะพบแบบฟอร์ม บท. 4 ผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ทำการปริ้นได้ดังภาพ

**แบบฟอร์ม**

บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ	<a href="#">เลือก</a>	
บท 27 กำหนดการสอบประมวลผลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ (สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผนก ข)	<a href="#">เลือก</a>	
บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	
บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	
บท.1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	
บท.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	

บท 4 ผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
[ภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ](#)

ภาพที่ 1 แสดงรายการแบบฟอร์มผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

#### หมายเหตุ


หากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยสาขาไม่ทำการอัปเดตเอกสารคำสั่งแต่งตั้งเข้าสู่ระบบ เมื่อนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะไม่พบข้อมูล แบบฟอร์ม บท 3 ผลสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และ บท 4 ผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

### บท.38 ผลการสอบวัดคุณสมบัติ

เมื่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ทำการอัปโหลดไฟล์เอกสารคำสั่งแต่งตั้ง บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ เข้าสู่ระบบแล้ว ทำการคลิกที่ บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ดังภาพ

**แบบฟอร์ม**

บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ	<a href="#">เลือก</a>	 <a href="#">ดูคำสั่งแต่งตั้ง ใหม่</a>
บท 27 กำหนดการสอบประมวลผลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ (สำหรับนักศึกษาลัทธิสุทธปริยญาโท แผน ข)	<a href="#">เลือก</a>	
บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	
บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	
บท.1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	
บท.2 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	<a href="#">เลือก</a>	

ภาพที่ 1 แสดงรายการแบบฟอร์มกำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ

หากมีคำสั่งแต่งตั้ง บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ แล้วคลิกที่ รายละเอียด

**ข้อมูลการสอบการสอบวัดคุณสมบัติเดิม**

ครั้งที่	เลขที่คำสั่งแต่งตั้ง	วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง	สถานะ	คำสั่งแต่งตั้ง
1	(จท) 1506 / 2557	2557/05/30	รายละเอียด	-
2	(SC) 6499/2557	2557/12/19	รายละเอียด	<a href="#">พิมพ์คำสั่งแต่งตั้ง</a>
3	(SC) 1198 / 2015	2558/06/04	รายละเอียด	<a href="#">พิมพ์คำสั่งแต่งตั้ง</a>

ภาพที่ 2 แสดงรายการการสอบวัดคุณสมบัติ

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

เมื่อคลิกที่รายละเอียดแล้วจะพบหน้าจอตั้งภาพ ทำการคลิกที่  
การสอบวัดคุณสมบัติ



เพื่อ พิมพ์ บท.38 ผล

**ข้อมูลการสอบวัดคุณสมบัติครั้งที่ 2**

วิชาที่ 1 Numerical Analysis		
สอบข้อเขียน	ผ่าน	
วันที่	22 ธันวาคม 2557	
เวลา	13.00 - 16.00 น.	
สถานที่	ห้อง M304 ชั้น 2 ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์	
คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ		
ประธานกรรมการ		
กรรมการ		
กรรมการ		
<b>พิมพ์ บท. 38</b>		
วิชาที่ 2 Theory of Ordinary Differential Equations		
สอบข้อเขียน	ไม่ผ่าน	
วันที่	29 ธันวาคม 2557	
เวลา	09.00 - 12.00	
สถานที่	ห้อง M304 ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์	
คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ		
ประธานกรรมการ		
กรรมการ		
กรรมการ		
<b>พิมพ์ บท. 38</b>		

ภาพที่ 3 แสดงข้อมูลการสอบวัดคุณสมบัติและการพิมพ์ผลการสอบวัดคุณสมบัติ

### หมายเหตุ

หากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยสาขาไม่ทำการอัปเดตเอกสารคำสั่งแต่งตั้งเข้าสู่ระบบ เมื่อนักศึกษาและ/หรือ  
เจ้าหน้าที่หลักสูตร จะไม่พบข้อมูล แบบฟอร์ม บท.38 ผลการสอบวัดคุณสมบัติ