

คู่มือการใช้งานระบบติดตามความก้าวหน้าระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

(Graduate Research Progress Monitoring System
(Grad-RPMS), College of Graduate Studies, Walailak
University)

สำหรับ หลักสูตร



สารบัญ

บทที่ 1 ความสำคัญและที่มาของปัญหา.....	1
บทที่ 2 วัตถุประสงค์	2
บทที่ 3 การใช้งานหน้า Dashboard	3
บทที่ 4 การใช้งานเมนูที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หน้ารายการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....	4
บทที่ 5 การใช้งานเมนูคณะกรรมการสอบโครงร่างหน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง	8
บทที่ 6 การใช้งานเมนูการรายงานความก้าวหน้า หน้ารายการรายงานความก้าวหน้า	12
บทที่ 7 การใช้งานเมนูการสอบวิทยานิพนธ์ หน้ารายการการสอบวิทยานิพนธ์.....	15
บทที่ 8 การใช้งานเมนูการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ หน้ารายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	18

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 หน้ารายการ Dashboard	3
ภาพที่ 2 หน้ารายการประชาสัมพันธ์.....	4
ภาพที่ 3 หน้ารายการประชาสัมพันธ์.....	5
ภาพที่ 4 หน้าเพิ่มวิทยานิพนธ์	5
ภาพที่ 5 หน้ารายการประชาสัมพันธ์.....	5
ภาพที่ 6 หน้าแก้ไขที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	6
ภาพที่ 7 ยืนยันการลบ.....	6
ภาพที่ 8 หน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง	8
ภาพที่ 9 หน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง	9
ภาพที่ 10 หน้าการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	9
ภาพที่ 11 หน้าการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	10
ภาพที่ 12 หน้าที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	10
ภาพที่ 13 หน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง	12
ภาพที่ 14 หน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง	13
ภาพที่ 15 หน้าอนุมัติความก้าวหน้า	13
ภาพที่ 16 หน้ารายการสอบวิทยานิพนธ์	15
ภาพที่ 17 หน้ารายการสอบวิทยานิพนธ์	15
ภาพที่ 18 หน้าการสอบวิทยานิพนธ์	16
ภาพที่ 19 หน้าการสอบวิทยานิพนธ์	16
ภาพที่ 20 หน้าสร้างการสอบวิทยานิพนธ์	17
ภาพที่ 21 หน้ารายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	18
ภาพที่ 22 หน้ารายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	18
ภาพที่ 23 หน้าแก้ไขส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	19

บทที่ 1 ความสำคัญและที่มาของปัญหา

ด้วย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มี ภาระหน้าที่ในการขับเคลื่อนงานในระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อให้งานด้านจัดการการศึกษา อาทิ งานวิทยานิพนธ์ งานทุน เป็นไปอย่างเรียบร้อย คล่องตัว จึงจำเป็นต้องมีระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดูแลนักศึกษาได้ตั้งแต่แรกเข้า ช่วยติดตามคุณภาพการศึกษาของนักศึกษาให้สอดคล้องกับการดำเนินงานวิจัยตามแผนการศึกษาเช่น แผนการศึกษาของนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ โมเดลยุโรป เพิ่มความสะดวกและแม่นยำในการดำเนินงานด้านการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และการดำเนินการปิดทุนด้วยผลงานตีพิมพ์ ซึ่งระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละด้านจะมีผลเกี่ยวเนื่องไปถึงระยะเวลาในการขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา

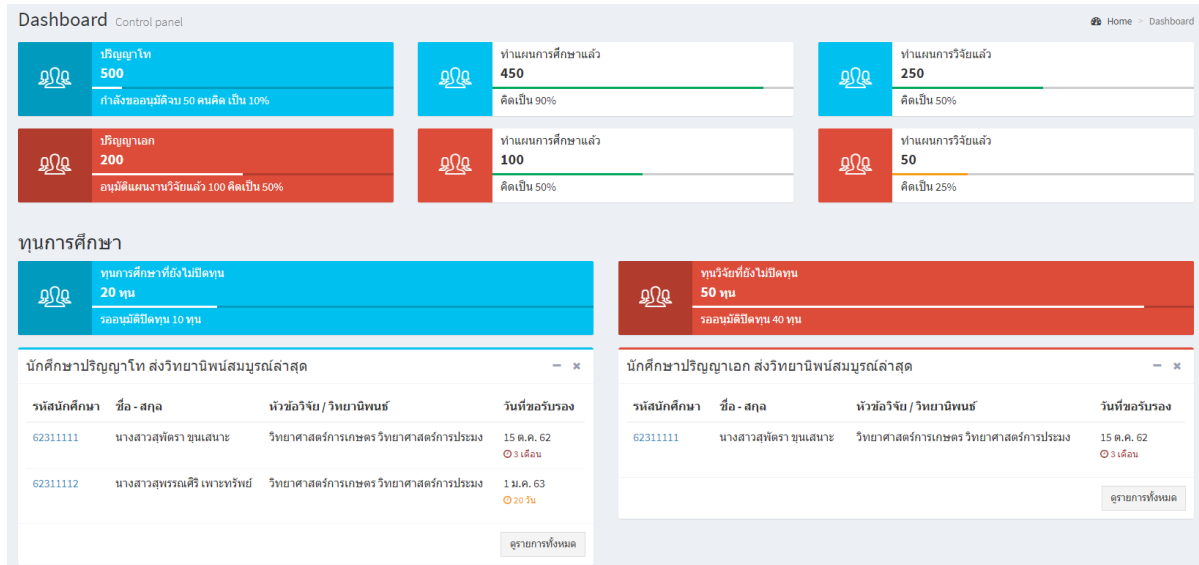
บทที่ 2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนให้การทำงานที่เชื่อมต่อกันหลายหน่วยงานมีความสะดวกและรวดเร็ว
2. เพื่อติดตามการดำเนินงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามแผนการศึกษา
3. เพื่อเพิ่มความสะดวกและแม่นยำในการตรวจสอบผลการปิดทุนซึ่งมีเงื่อนไขผูกพันกับการจบการศึกษา

บทที่ 3 การใช้งานหน้า Dashboard

การใช้งานหน้า Dashboard สำหรับแสดงภาพรวม

หลักสูตรสามารถดูภาพรวมแผนการศึกษาในระดับนักศึกษาทั้งปริญญาโทและปริญญาเอก

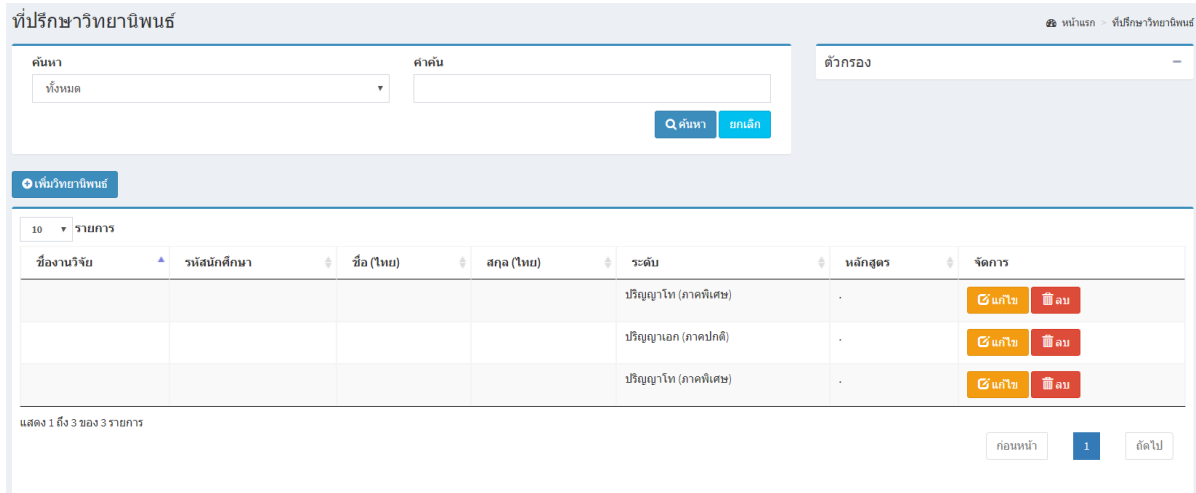


ภาพที่ 1 หน้ารายการ Dashboard

บทที่ 4 การใช้งานเมนูที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หน้ารายการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

การใช้งานเมนู ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

หลักสูตรสามารถบริหารจัดการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังภาพที่ 2 หน้ารายการประชาสัมพันธ์



ชื่องานวิจัย	รหัสนักศึกษา	ชื่อ (ใหม่)	สกุล (ใหม่)	ระดับ	หลักสูตร	จัดการ
				ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	-	แก้ไข ลบ
				ปริญญาเอก (ภาคปกติ)	-	แก้ไข ลบ
				ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	-	แก้ไข ลบ

ภาพที่ 2 หน้ารายการประชาสัมพันธ์

ขั้นตอนการสร้าง ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- เข้าเมนู “ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์” จากนั้น คลิกที่ปุ่ม

➕ เพิ่มรายการ

ชื่องานวิจัย	รหัสนักศึกษา	ชื่อ (ไทย)	สกุล (ไทย)	ระดับ	หลักสูตร	จัดการ
				ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.	แก้ไข ลบ
				ปริญญาเอก (ภาคปกติ)	.	แก้ไข ลบ
				ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.	แก้ไข ลบ

ภาพที่ 3 หน้ารายการประชาสัมพันธ์

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์
- เลือกคลิกปุ่ม บันทึก หรือ ยกเลิก หากไม่ต้องการสร้างที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นระบบจะกลับไปยังหน้า ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพิ่มวิทยานิพนธ์

← กลับไป

รหัสนักศึกษา: รหัสนักศึกษา

ชื่อ - สกุล: ชื่อนักศึกษา

ชื่องานวิจัย: ชื่องานวิจัย

ชื่องานวิจัย (ภาษาอังกฤษ): ชื่องานวิจัย (ภาษาอังกฤษ)

บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ 4 หน้าเพิ่มวิทยานิพนธ์

การแก้ไข ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- คลิกปุ่ม **แก้ไข** เพื่อแก้ไขปรับเปลี่ยนจะแสดงหน้า ดังภาพที่ 5 หน้าแก้ไขที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์


ชื่องานวิจัย	รหัสนักศึกษา	ชื่อ (ไทย)	สกุล (ไทย)	ระดับ	หลักสูตร	จัดการ
				ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.	แก้ไข ลบ
				ปริญญาเอก (ภาคปกติ)	.	แก้ไข ลบ
				ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.	แก้ไข ลบ

ภาพที่ 5 หน้ารายการประชาสัมพันธ์

- จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเดิมที่ได้ใส่ไว้แต่แรก ให้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่

ภาพที่ 6 หน้าแก้ไขที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

การลบ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- คลิกที่ไอคอน  ของรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 7 ยืนยันการลบ

ภาพที่ 7 ยืนยันการลบ

การค้นหา ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- สามารถทำได้โดยการใส่คำที่ต้องการลงในช่องค้นหา
- เลือกประเภทการค้นหา

คำค้น

- กรอกคำค้นหา

ตัวกรอง

สถานะ

---- เลือก ----

- เลือกตัวกรองเพื่อกรองหรือยกเลิก
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำ การประมวลผล และนำข้อมูลที่ได้ขึ้นมาแสดง

บทที่ 5 การใช้งานเมนูคณะกรรมการสอบโครงร่างหน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง

การใช้งานเมนู คณะกรรมการสอบโครงร่าง

หลักสูตรสามารถบริหารจัดการ คณะกรรมการสอบโครงร่าง ดังภาพที่ 8 หน้ารายการ
คณะกรรมการสอบโครงร่าง

คณะกรรมการสอบโครงร่าง หน้าแรก > คณะกรรมการสอบโครงร่าง

ค้นหา คำค้น

ทั้งหมด

ตัวกรอง



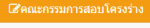
10 รายการ	ชื่องานวิจัย	รหัสบัณฑิตศึกษา	ชื่อ (ไทย)	สกุล (ไทย)	ระดับ	หลักสูตร	จัดการ
					ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	-	<input type="button" value="จัดการคณะกรรมการสอบโครงร่าง"/>
					ปริญญาเอก (ภาคปกติ)	-	<input type="button" value="จัดการคณะกรรมการสอบโครงร่าง"/>
					ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	-	<input type="button" value="จัดการคณะกรรมการสอบโครงร่าง"/>

แสดง 1 ถึง 3 ของ 3 รายการ

ภาพที่ 8 หน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง

จัดการ คณะกรรมการสอบโครงร่าง

- คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขปรับเปลี่ยนจะแสดงหน้า ดังภาพที่ 9 หน้า คณะกรรมการสอบโครงร่าง

10	รายการ	ชื่องานวิจัย	รหัสนักศึกษา	ชื่อ (ไทย)	สกุล (ไทย)	ระดับ	หลักสูตร	จัดการ
						ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	-	
						ปริญญาเอก (ภาคปกติ)	-	
						ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	-	

ภาพที่ 9 หน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง

- จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเดิมที่ได้ใส่ไว้แต่แรก ให้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่

การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ หน้าแรก > การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์



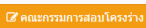

[← กลับไป](#)

รหัสนักศึกษา ชื่อ - สกุล

ชื่องานวิจัย

[+ เพิ่มรายการ](#)

คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

10	รายการ	ลำดับ	วันที่ส่ง	วันที่แต่งตั้ง	เอกสารการแต่งตั้ง	รายละเอียด
		1	22/01/2020	2020-01-31		  

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

[ก่อนหน้า](#) [1](#) [ถัดไป](#)

ภาพที่ 10 หน้าการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการสร้าง ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- เข้าเมนู “ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์” จากนั้น คลิกที่ปุ่ม

➕ เพิ่มรายการ

+ เพิ่มรายการ					
คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์					
ลำดับ	วันที่ส่ง	วันที่แต่งตั้ง	เอกสารการแต่งตั้ง	รายละเอียด	
1	22/01/2020	2020-01-31	ดาวน์โหลด	อนุมัติ/รับรอง	คณะกรรมการสอบโครงร่าง ลบรายการ

ภาพที่ 11 หน้าการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์
- เลือกคลิกปุ่ม บันทึก หรือ ยกเลิก หากไม่ต้องการสร้างที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นระบบจะกลับไปยังหน้า thatปรึกษาวิทยานิพนธ์

การสอบร่างวิทยานิพนธ์ หน้าแรก > การสอบร่างวิทยานิพนธ์

[← กลับไป](#)

รหัสนักศึกษา <input type="text" value="รหัสนักศึกษา"/>	ชื่อ - สกุล <input type="text" value="ชื่อนักศึกษา"/>
ชื่องานวิจัย <input type="text" value="ชื่องานวิจัย"/>	
วันที่ส่ง <input type="text" value="📅"/>	สถานะ <input type="text" value="ใช้งาน"/>

[บันทึกข้อมูลการแต่งตั้ง](#) [ลบข้อมูลการแต่งตั้ง](#)

ภาพที่ 12 หน้า thatปรึกษาวิทยานิพนธ์

การค้นหา คณะกรรมการสอบโครงร่าง

- สามารถทำได้โดยการใส่คำที่ต้องการลงในช่องค้นหา
- เลือกประเภทการค้นหา

คำค้น

- กรอกคำค้นหา

ตัวกรอง

สถานะ

---- เลือก ----

- เลือกตัวกรองเพื่อกรองหรือยกเลิก
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำ การประมวลผล และนำข้อมูลที่ได้ขึ้นมาแสดง

บทที่ 6 การใช้งานเมนูการรายงานความก้าวหน้า หน้ารายการรายงานความก้าวหน้า

การใช้งานเมนู การรายงานความก้าวหน้า

หลักสูตรสามารถบริหารจัดการ การรายงานความก้าวหน้า ดังภาพที่ 13 หน้ารายการการรายงานความก้าวหน้า

การรายงานความก้าวหน้า หน้าแรก > การรายงานความก้าวหน้า

ค้นหา คำค้น

จังหวัด

[ค้นหา](#)

ตัวกรอง

-----สถานะ-----

[กรอง](#)

รายชื่อนักศึกษา

ลำดับ	วันที่รายงานความก้าวหน้า	ชื่อ - สกุล	ชื่อเรื่องวิจัย / วิทยานิพนธ์	สถานะ	
1	24 ก.พ. 2020			อนุมัติ	✔ รับทราบความก้าวหน้า
2	24 ก.พ. 2020			อนุมัติ	✔ รับทราบความก้าวหน้า
3	24 ก.พ. 2020			อนุมัติ	✔ รับทราบความก้าวหน้า

แสดง 1 ถึง 3 ของ 3 รายการ

[ก่อนหน้า](#)
1
[ถัดไป](#)

ภาพที่ 13 หน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง

จัดการ การรายงานความก้าวหน้า

- คลิกปุ่ม ✔ รับทราบความก้าวหน้า เพื่อดูรายละเอียด แสดงหน้า ดังภาพที่ 14 หน้าการรายงานความก้าวหน้า

ลำดับ	วันที่รายงานความก้าวหน้า	ชื่อ - สกุล	ชื่อเรื่องวิจัย / วิทยานิพนธ์	สถานะ	
1	24 ก.พ. 2020			อนุมัติ	✔ รับทราบความก้าวหน้า
2	24 ก.พ. 2020			อนุมัติ	✔ รับทราบความก้าวหน้า
3	24 ก.พ. 2020			อนุมัติ	✔ รับทราบความก้าวหน้า

ภาพที่ 14 หน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง

- จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเดิมที่ได้ใส่ไว้แต่แรก ให้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่

หน้าแรก - อนุมัติความก้าวหน้า

[← กลับไป](#)

นักศึกษา

ชื่อ - สกุล นักเขียน22 เรือนดี22	รหัสนักศึกษา 62111112	Academic Timeline
โครงการ วิทยานิพนธ์ ชั้นแรก		
หลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการนวัตกรรมและการพัฒนาธุรกิจ	สำนัก ศิลปศาสตร์	

การอนุมัติความก้าวหน้า

ครั้งที่	วันที่อนุมัติ	วันที่อนุมัติ	ผลการอนุมัติ	ความคิดเห็น	สำนักวิชารับทราบ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	ดาวน์โหลด	วันที่อัปเดต	อัปเดต
รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์			เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

รายการความก้าวหน้า

เดือน	กิจกรรม	เปอร์เซ็นต์ความก้าวหน้า
19 ก.พ. 2020 - 22 ก.พ. 2020	นักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	
12 ก.พ. 2020 - 13 ก.พ. 2020	นักศึกษาทำวิจัยวิทยานิพนธ์จนเสร็จสิ้นการทดลอง	
12 ก.พ. 2020 - 13 ก.พ. 2020	นักศึกษาเขียนบทความวิจัยสำหรับตีพิมพ์	
12 ก.พ. 2020 - 13 ก.พ. 2020	นักศึกษาเขียนวิทยานิพนธ์	
13 ก.พ. 2020 - 29 ก.พ. 2020	aaaa	0
12 ก.พ. 2020 - 13 ก.พ. 2020	นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ	
13 ก.พ. 2020 - 29 ก.พ. 2020	bbbb	0
12 ก.พ. 2020 - 13 ก.พ. 2020	นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการตรวจสอบของอาจารย์ที่ปรึกษามาไว้ที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	
12 ก.พ. 2020 - 13 ก.พ. 2020	นักศึกษาสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ผ่าน (ผลสอบเป็น S)	
12 ก.พ. 2020 - 13 ก.พ. 2020	นักศึกษาแก้ไขวิทยานิพนธ์	
12 ก.พ. 2020 - 13 ก.พ. 2020	นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ไป คสศ. และ คสส. ตรวจสอบแบบ (Format)	
12 ก.พ. 2020 - 15 ก.พ. 2020	นักศึกษาส่ง Concept Proposal ส่งแล้วแรกเข้า	
12 ก.พ. 2020 - 13 ก.พ. 2020	นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไปสำนักวิชา	
15 ก.พ. 2020 - 16 ก.พ. 2020	นักศึกษานำ Preliminary Study และ ส่ง Full Proposal ไปกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์	

ภาพที่ 15 หน้าอนุมัติความก้าวหน้า

การค้นหา การรายงานความก้าวหน้า

- สามารถทำได้โดยการใส่คำที่ต้องการลงในช่องค้นหา
- เลือกประเภทการค้นหา

คำค้น

- กรอกคำค้นหา

ตัวกรอง

สถานะ

---- เลือก ----

- เลือกตัวกรองเพื่อกรองหรือยกเลิก
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำ การประมวลผล และนำข้อมูลที่ได้ขึ้นมาแสดง

บทที่ 7 การใช้งานเมนูการสอบวิทยานิพนธ์ หน้ารายการการสอบวิทยานิพนธ์

การใช้งานเมนู การรายการสอบวิทยานิพนธ์

หลักสูตรสามารถบริหารจัดการ การรายงานความก้าวหน้า ดังภาพที่ 16 หน้ารายการสอบวิทยานิพนธ์

การสอบวิทยานิพนธ์

ค้นหา คำค้น

ตัวกรอง

10	รายการ	ชื่องานวิจัย	รหัสนักศึกษา	ชื่อ (ไทย)	สกุล (ไทย)	ระดับ	หลักสูตร	ผลสอบวิทยานิพนธ์	จัดการ
						ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.	<input checked="" type="button" value="สอบผ่าน"/>	<input type="button" value="จัดการสอบวิทยานิพนธ์"/>

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

ภาพที่ 16 หน้ารายการสอบวิทยานิพนธ์

จัดการ การสอบวิทยานิพนธ์

- คลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียด แสดงหน้า ดังภาพที่ 17 หน้าการสอบวิทยานิพนธ์

10	รายการ	ชื่องานวิจัย	รหัสนักศึกษา	ชื่อ (ไทย)	สกุล (ไทย)	ระดับ	หลักสูตร	ผลสอบวิทยานิพนธ์	จัดการ
						ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.	<input checked="" type="button" value="สอบผ่าน"/>	<input type="button" value="จัดการสอบวิทยานิพนธ์"/>

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

ภาพที่ 17 หน้ารายการสอบวิทยานิพนธ์

- จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเดิมที่ได้ใส่ไว้แต่แรก ให้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่

ภาพที่ 18 หน้าการสอบวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการสร้าง การสอบวิทยานิพนธ์

- เข้าเมนู “การสอบวิทยานิพนธ์” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม

+ เพิ่มรายการ

ภาพที่ 19 หน้าการสอบวิทยานิพนธ์

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์
- เลือกคลิกปุ่ม บันทึก หรือ ยกเลิก หากไม่ต้องการสร้างที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นระบบจะกลับไปยังหน้าที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

การสอบวิทยานิพนธ์ หน้าแรก > การสอบวิทยานิพนธ์

[← กลับไป](#)

รหัสนักศึกษา ชื่อ - สกุล

ชื่องานวิจัย

ผลการสอบ

วันที่สอบ

ผลสอบ

สอบผ่าน

สอบผ่านโดยต้องแก้ไข

สอบไม่ผ่าน

ภายในวันที่

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)

ภาพที่ 20 หน้าสร้างการสอบวิทยานิพนธ์

การค้นหา การสอบวิทยานิพนธ์

- สามารถทำได้โดยการใส่คำที่ต้องการลงในช่องค้นหา
- เลือกประเภทการค้นหา

คำค้น

[ค้นหา](#) [ยกเลิก](#)

- กรอกคำค้นหา

ตัวกรอง -

สถานะ

[กรอง](#) [ยกเลิก](#)

- เลือกตัวกรองเพื่อกรองหรือยกเลิก
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำการประมวลผล และนำข้อมูลที่ได้นั้นมาแสดง

บทที่ 8 การใช้งานเมนูการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ หน้ารายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

การใช้งานเมนู การรายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

หลักสูตรสามารถบริหารจัดการ การรายงานความก้าวหน้า ดังภาพที่ 21 หน้ารายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

ค้นหา คำค้น ค้นหา ยกเลิก

ตัวกรอง

10	รายการ	ชื่องานวิจัย	รหัสนักศึกษา	ชื่อ (ไทย)	สกุล (ไทย)	ระดับ	หลักสูตร	การส่งฉบับสมบูรณ์	จัดการ
						ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.	รับรอง	แก้ไข

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ภาพที่ 21 หน้ารายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

การแก้ไข ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- คลิกปุ่ม แก้ไข เพื่อแก้ไขปรับเปลี่ยนจะแสดงหน้า ดังภาพที่ 22 หน้าแก้ไขที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

10	รายการ	ชื่องานวิจัย	รหัสนักศึกษา	ชื่อ (ไทย)	สกุล (ไทย)	ระดับ	หลักสูตร	การส่งฉบับสมบูรณ์	จัดการ
						ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.	รับรอง	แก้ไข

ภาพที่ 22 หน้ารายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

- จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเดิมที่ได้ใส่ไว้แต่แรก ให้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่

สงวนลิขสิทธิ์สงวนลิขสิทธิ์

หน้าแรก > สงวนลิขสิทธิ์สงวนลิขสิทธิ์

< กลับไป

รหัสนักศึกษา 62111111 ชื่อ - สกุล นิกเรียน เรือนดี

ชื่องานวิจัย ทดสอบ

รายการผลการสอบ

10 รายการ

ลำดับ	วันที่ส่งวิทยานิพนธ์	ผลการรับรอง	วันที่รับรอง	จัดการ
1	2020-02-02	รับรอง		ดูรายละเอียด แก้ไข ลบรายการ

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ภาพที่ 23 หน้าแก้ไขสงวนลิขสิทธิ์สงวนลิขสิทธิ์

การค้นหา การสงวนลิขสิทธิ์สงวนลิขสิทธิ์

- สามารถทำได้โดยการใส่คำที่ต้องการลงในช่องค้นหา
- เลือกประเภทการค้นหา

คำค้น

ค้นหา ยกเลิก

- กรอกคำค้นหา

ตัวกรอง

สถานะ

--- เลือก ---

กรอง ยกเลิก

- เลือกตัวกรองเพื่อกรองหรือยกเลิก
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำการประมวลผล และนำข้อมูลที่ได้นั้นมาแสดง