

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 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ภาระหน้าที่ในการขับเคลื่อนงานในระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อให้งานด้านจัดการการศึกษา อาทิ งานวิทยานิพนธ์ งานทุน เป็นไปอย่างเรียบร้อย คล่องตัว จึงจำเป็นต้องมีระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดูแลนักศึกษาได้ตั้งแต่แรกเข้า ช่วยติดตามคุณภาพการศึกษาของนักศึกษาให้สอดคล้องกับการดำเนินงานวิจัยตามแผนการศึกษาเช่น แผนการศึกษาของนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ โมเดลยุโรป เพิ่มความสะดวกและแม่นยำในการดำเนินงานด้านการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และการดำเนินการปิดทุนด้วยผลงานตีพิมพ์ ซึ่งระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละด้านจะมีผลเกี่ยวเนื่องไปถึงระยะเวลาในการขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา

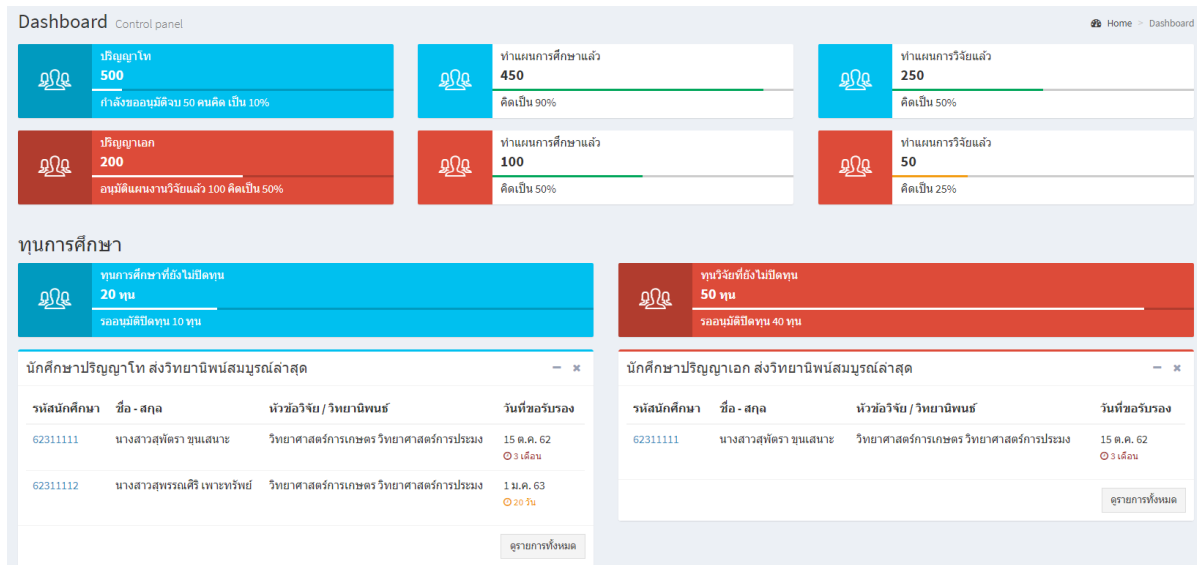
บทที่ 2 วัตถุประสงค์

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

ค้นหา

ตำแหน่ง

ค้นหา

ยกเลิก

ตัวกรอง

—

เพิ่มวิทยานิพนธ์

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

แสดง 1 ถึง 3 ของ 3 รายการ

ก่อนหน้า

1

ถัดไป

ภาพที่ 2 หน้ารายการประชาสัมพันธ์

ขั้นตอนการสร้าง ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- เข้าเมนู “ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์” จากนั้น คลิกที่ปุ่ม

➕ เพิ่มรายการ

เพิ่มวิทยานิพนธ์						
10	รายการ					
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

หน้าแรก > เพิ่มวิทยานิพนธ์

← กลับไป

รหัสนักศึกษา

ชื่อ - สกุล

รหัสนักศึกษา

ชื่อนักศึกษา

ชื่องานวิจัย

ชื่องานวิจัย

ชื่องานวิจัย (ภาษาอังกฤษ)

ชื่องานวิจัย (ภาษาอังกฤษ)

บันทึก

ยกเลิก

ภาพที่ 4 หน้าเพิ่มวิทยานิพนธ์

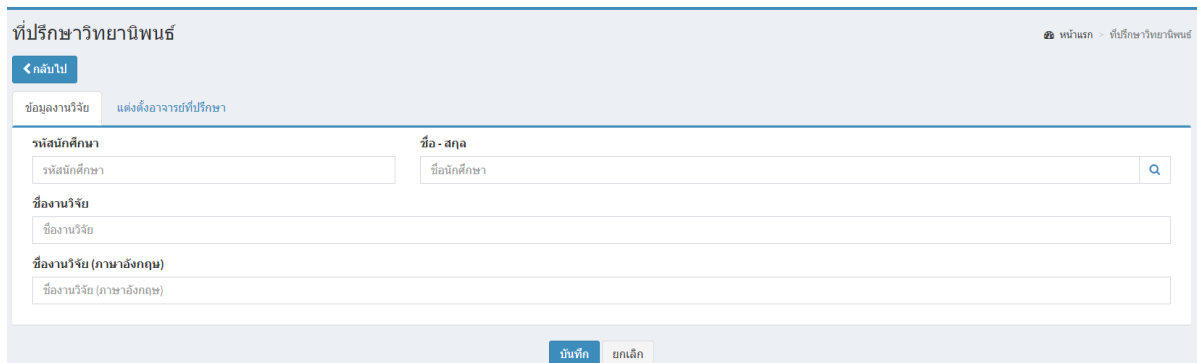
การแก้ไข ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- คลิกปุ่ม [แก้ไข](#) เพื่อแก้ไขปรับเปลี่ยนจะแสดงหน้า ดังภาพที่ 5 หน้าแก้ไขที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

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

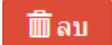
ภาพที่ 5 หน้ารายการประชาสัมพันธ์

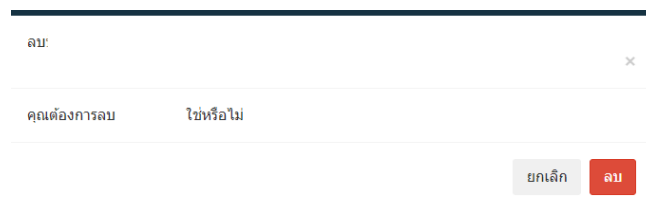
- จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเดิมที่ได้ใส่ไว้แต่แรก ให้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่



ภาพที่ 6 หน้าแก้ไขที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

การลบ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- คลิกที่ไอคอน  ของรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 7 ยืนยันการลบ



ภาพที่ 7 ยืนยันการลบ

การค้นหา ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- สามารถทำได้โดยการใส่คำที่ต้องการลงในช่องค้นหา
- เลือกประเภทการค้นหา

คำค้น

Q ค้นหา ยกเลิก

- กรอกคำค้นหา

ตัวกรอง

สถานะ

---- เลือก ----

▼

▼ กรอง ยกเลิก

- เลือกตัวกรองเพื่อกรองหรือยกเลิก
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำ การประมวลผล และนำข้อมูลที่ได้นั้นมาแสดง

บทที่ 5 การใช้งานเมนูคณะกรรมการสอบโครงร่างหน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง

การใช้งานเมนู คณะกรรมการสอบโครงร่าง

หลักสูตรสามารถบริหารจัดการ คณะกรรมการสอบโครงร่าง ดังภาพที่ 8 หน้ารายการ
คณะกรรมการสอบโครงร่าง

คณะกรรมการสอบโครงร่าง หน้าแรก > คณะกรรมการสอบโครงร่าง

ค้นหา ตัวกรอง

ค้นหา

ทั้งหมด ▼

ตัวกรอง

—

ค้นหา
ยกเลิก

10 ▼ รายการ	ชื่องานวิจัย	รหัสบัณฑิตศึกษา	ชื่อ (ไทย)	สกุล (ไทย)	ระดับ	หลักสูตร	จัดการ
					ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.	ใช้คณะกรรมการสอบโครงร่าง
					ปริญญาเอก (ภาคปกติ)	.	ใช้คณะกรรมการสอบโครงร่าง
					ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.	ใช้คณะกรรมการสอบโครงร่าง

แสดง 1 ถึง 3 ของ 3 รายการ

ก่อนหน้า
1
ถัดไป

ภาพที่ 8 หน้ารายการคณะกรรมการสอบโครงร่าง

จัดการ คณะกรรมการสอบโครงร่าง

- คลิกปุ่ม **คณะกรรมการสอบโครงร่าง** เพื่อแก้ไขปรับเปลี่ยนจะแสดงหน้า ดังภาพที่ 9 หน้า
คณะกรรมการสอบโครงร่าง

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

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	ดาวน์โหลด	อนุมัติ/รับรอง	คณะกรรมการสอบโครงร่าง ลบรายการ

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

[ก่อนหน้า](#)
[1](#)
[ถัดไป](#)

ภาพที่ 10 หน้าการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการสร้าง ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- เข้าเมนู “ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์” จากนั้น คลิกที่ปุ่ม

+ เพิ่มรายการ

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

ภาพที่ 11 หน้าการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์
- เลือกคลิกปุ่ม บันทึก หรือ ยกเลิก หากไม่ต้องการสร้างที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นระบบจะกลับไปยังหน้าที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

การสอบร่างวิทยานิพนธ์ หน้าแรก > การสอบร่างวิทยานิพนธ์

< กลับไป

รหัสนักศึกษา <input type="text"/>	ชื่อ - สกุล <input type="text"/>
ชื่องานวิจัย <input type="text"/>	

วันที่ส่ง <input type="text"/>	สถานะ <input type="text"/>	<input type="button" value="บันทึกข้อมูลการแต่งตั้ง"/> <input type="button" value="ลบข้อมูลการแต่งตั้ง"/>
--	--------------------------------------	---

ภาพที่ 12 หน้าที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

การค้นหา คณะกรรมการสอบโครงร่าง

- สามารถทำได้โดยการใส่คำที่ต้องการลงในช่องค้นหา
- เลือกประเภทการค้นหา

คำค้น

Q ค้นหา ยกเลิก

- กรอกคำค้นหา

ตัวกรอง

สถานะ

---- เลือก ----

▼

▼ กรอง ยกเลิก

- เลือกตัวกรองเพื่อกรองหรือยกเลิก
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำ การประมวลผล และนำข้อมูลที่ได้นั้นมาแสดง

บทที่ 6 การใช้งานเมนูการรายงานความก้าวหน้า หน้ารายการรายงานความก้าวหน้า

การใช้งานเมนู การรายงานความก้าวหน้า

หลักสูตรสามารถบริหารจัดการ การรายงานความก้าวหน้า ดังภาพที่ 13 หน้ารายการการรายงานความก้าวหน้า

การรายงานความก้าวหน้า หน้าแรก > การรายงานความก้าวหน้า

ค้นหา

จังหวัด

▼

คำค้น

ค้นหา

ตัวกรอง

----- สถานะ -----

▼

กรอง

รายชื่อนักศึกษา

10 ▼ รายการ

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	วันรายงานความก้าวหน้า	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

อนุมัติความก้าวหน้า

หน้าแรก - อนุมัติความก้าวหน้า

← กลับไป

นักศึกษา

ชื่อ - สกุล
นักเขียน22 เรือนดี22

รหัสประจำตัว
62111112

Academic Timeline

โครงการ
วิทยานิพนธ์ ชั้นแรก

หลักสูตร
หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการนวัตกรรมและการพัฒนาธุรกิจ

สำนัก
ศิลปศาสตร์

การอนุมัติความก้าวหน้า

ครั้งที่

วันที่ขออนุมัติ

วันที่อนุมัติ

ผลการอนุมัติ

ความคิดเห็น

สำนักวิทยารับทราบ

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

นักศึกษาทำวิทยานิพนธ์จนเสร็จสิ้นการทดลอง

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

นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ให้ผ่านการตรวจสอบของอาจารย์ที่ปรึกษามาได้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

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

นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ให้ ศนศ. และ ศนส. ตรวจรูปแบบ (Format)

12 ก.พ. 2020 - 15 ก.พ. 2020

นักศึกษาส่ง Concept Proposal ส่งแล้วเสร็จ

12 ก.พ. 2020 - 13 ก.พ. 2020

นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้สำนักวิชา

15 ก.พ. 2020 - 16 ก.พ. 2020

นักศึกษาทำ Preliminary Study และ ส่ง Full Proposal ให้กรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ภาพที่ 15 หน้าอนุมัติความก้าวหน้า

การค้นหา การรายงานความก้าวหน้า

- สามารถทำได้โดยการใส่คำที่ต้องการลงในช่องค้นหา
- เลือกประเภทการค้นหา

คำค้น

- กรอกคำค้นหา

ตัวกรอง

สถานะ

---- เลือก ----

- เลือกตัวกรองเพื่อกรองหรือยกเลิก
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำ การประมวลผล และนำข้อมูลที่ได้นั้นมาแสดง

บทที่ 7 การใช้งานเมนูการสอบวิทยานิพนธ์ หน้ารายการการสอบวิทยานิพนธ์

การใช้งานเมนู การรายการสอบวิทยานิพนธ์

หลักสูตรสามารถบริหารจัดการ การรายงานความก้าวหน้า ดังภาพที่ 16 หน้ารายการสอบวิทยานิพนธ์

การสอบวิทยานิพนธ์ หน้าแรก > งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ > การสอบวิทยานิพนธ์

ค้นหา คำค้น

ตัวกรอง

10	รายการ
ชื่องานวิจัย	รหัสนักศึกษา
ชื่อ (ไทย)	สกุล (ไทย)
ระดับ	หลักสูตร
ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.
🔍 สอบผ่าน	
🔧 การสอบวิทยานิพนธ์	

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

ก่อนหน้า
1
ถัดไป

ภาพที่ 16 หน้ารายการสอบวิทยานิพนธ์

จัดการ การสอบวิทยานิพนธ์

- คลิกปุ่ม

🔧 การสอบวิทยานิพนธ์

เพื่อดูรายละเอียด แสดงหน้า ดังภาพที่ 17 หน้าการสอบวิทยานิพนธ์

10	รายการ
ชื่องานวิจัย	รหัสนักศึกษา
ชื่อ (ไทย)	สกุล (ไทย)
ระดับ	หลักสูตร
ปริญญาโท (ภาคพิเศษ)	.
🔍 สอบผ่าน	
🔧 การสอบวิทยานิพนธ์	

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

ก่อนหน้า
1
ถัดไป

ภาพที่ 17 หน้ารายการสอบวิทยานิพนธ์

- จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเดิมที่ได้ใส่ไว้แต่แรก ให้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่

การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ หน้าแรก > การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

[← กลับไป](#)

รหัสนักศึกษา

ชื่อ - สกุล

ชื่องานวิจัย

[+ เพิ่มรายการ](#)

รายการผลการสอบ

10 รายการ

ลำดับ	วันที่สอบ	ผลการสอบ	รายละเอียด
1	02 ก.พ. 2020	สอบผ่าน	อนุมัติ/รับรอง แก้ไข ลบรายการ

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

[ก่อนหน้า](#)
[1](#)
[ถัดไป](#)

ภาพที่ 18 หน้าการสอบวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการสร้าง การสอบวิทยานิพนธ์

- เข้าเมนู “การสอบวิทยานิพนธ์” จากนั้น คลิกที่ปุ่ม

[+ เพิ่มรายการ](#)

[+ เพิ่มรายการ](#)

รายการผลการสอบ

10 รายการ

ลำดับ	วันที่สอบ	ผลการสอบ	รายละเอียด
1	02 ก.พ. 2020	สอบผ่าน	อนุมัติ/รับรอง แก้ไข ลบรายการ

ภาพที่ 19 หน้าการสอบวิทยานิพนธ์

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์
- เลือกคลิกปุ่ม บันทึก หรือ ยกเลิก หากไม่ต้องการสร้างที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- เมื่อทำการรายการเสร็จสิ้นระบบจะกลับไปยังหน้าที่ปรักษาวิทยานิพนธ์

การสอบวิทยานิพนธ์ หน้าแรก > การสอบวิทยานิพนธ์

[← กลับไป](#)

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ชื่องานวิจัย	
<input type="text"/>	

ผลการสอบ

วันที่สอบ

ผลสอบ

☐ สอบผ่าน
☐ สอบผ่านโดยต้องแก้ไข
☐ สอบไม่ผ่าน

ภายในวันที่

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)

ภาพที่ 20 หน้าสร้างการสอบวิทยานิพนธ์

การค้นหา การสอบวิทยานิพนธ์

- สามารถทำได้โดยการใส่คำที่ต้องการลงในช่องค้นหา
- เลือกประเภทการค้นหา

คำค้น

[ค้นหา](#) [ยกเลิก](#)

- กรอกราคำค้นหา

ตัวกรอง

สถานะ

[กรอง](#) [ยกเลิก](#)

- เลือกตัวกรองเพื่อกรองหรือยกเลิก
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำ การประมวลผล และนำข้อมูลที่ได้นั้นมาแสดง


บทที่ 8 การใช้งานเมนูการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ หน้ารายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

การใช้งานเมนู การรายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

หลักสูตรสามารถบริหารจัดการ การรายงานความก้าวหน้า ดังภาพที่ 21 หน้ารายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

ภาพที่ 21 หน้ารายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

การแก้ไข ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขปรับเปลี่ยนจะแสดงหน้า ดังภาพที่ 22 หน้าแก้ไขที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ภาพที่ 22 หน้ารายการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

- จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเดิมที่ได้ใส่ไว้แต่แรก ให้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่

ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

หน้าแรก > ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

← กลับไป

รหัสนักศึกษา 622111111 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 หน้าแก้ไขส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

การค้นหา การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

- สามารถทำได้โดยการใส่คำที่ต้องการลงในช่องค้นหา
- เลือกประเภทการค้นหา

คำค้น

ค้นหา ยกเลิก

- กรอกคำค้นหา

ตัวกรอง

สถานะ

---- เลือก ----

กรอง ยกเลิก

- เลือกตัวกรองเพื่อกรองหรือยกเลิก
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำการประมวลผล และนำข้อมูลที่ได้นั้นมาแสดง