

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่

ประกอบด้วย

- ✓ ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (e-Form: Thesis and Thematic Paper)
- ✓ ระบบ Grade Online
- ✓ การสืบค้นข้อมูลนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์ Grad MIS



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

ระบบเกรดออนไลน์ (Grade Online)

1. การบันทึกข้อมูลเกรด

ข้อกำหนด

1. การบันทึกเกรดออนไลน์ใช้กับรายวิชาในปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป
2. ควรให้เกรดโดยผู้รับผิดชอบรายวิชาเพียง 1 ท่านเท่านั้นยกเว้นรายวิชาที่นักศึกษาแยกเรียนเฉพาะกับอาจารย์ และไม่สามารถให้เกรดโดยอาจารย์ท่านเดียวได้

ขั้นตอนการแก้ไขเกรด

1.1 เลือกเมนู “บันทึกข้อมูลเกรด”

1.2 ระบุปีการศึกษา ภาคเรียน และรหัสรายวิชาที่ต้องการกรอกเกรด โดยรหัสรายวิชาให้ใส่รหัสวิชาภาษาอังกฤษ 7 หลัก (ตัวพิมพ์เล็กหรือตัวพิมพ์ใหญ่ก็ได้) โดยไม่ต้องเว้นวรรคระหว่างตัวอักษรและตัวเลข เช่น ADAD500 จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด

บันทึกข้อมูลเกรด

ปีการศึกษา: 2551 ภาคเรียนที่: 1 วิชา: shac509 ค้นหา

ใส่รหัสวิชาเป็นตัวเลขภาษาอังกฤษ 4 หลัก และตัวเลข 3 หลัก ไม่เว้นวรรค

วิชา : SHAC509 ADULT TEACHING
สมศค509 การสอนผู้ใหญ่
จำนวนหน่วยกิต : 3 (- -) หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

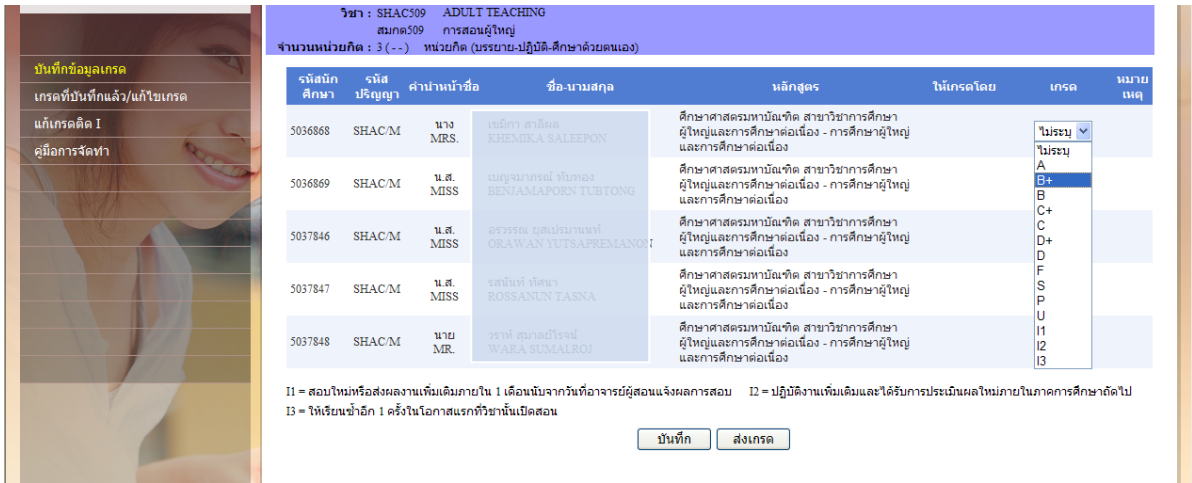
รหัสนักศึกษา	รหัสปริญญา	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	ให้เกรดโดย	เกรด	หมายเหตุ
5036868	SHAC/M	นาง MRS.	เคมิศา สาลีตัน KHEMIKA SALEEON	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาดูแลและการศึกษาคือเรื่อง		ไม่ระบุ	
5036869	SHAC/M	น.ส. MISS	เบญจมาภรณ์ พิมพ์ BENJAMAPORN TUBTONG	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาดูแลและการศึกษาคือเรื่อง - การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาคือเรื่อง		ไม่ระบุ	
5037846	SHAC/M	น.ส. MISS	อรพรรณ ยศนันทานนท์ ORAWAN YUTSAPREMANONT	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาดูแลและการศึกษาคือเรื่อง		ไม่ระบุ	
5037847	SHAC/M	น.ส. MISS	รสนันท์ ทิสนา ROSSANUN TASNA	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาดูแลและการศึกษาคือเรื่อง - การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาคือเรื่อง		ไม่ระบุ	
5037848	SHAC/M	นาย MR.	วราห์ สุมานโรจน์ WARA SUMALROJ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาดูแลและการศึกษาคือเรื่อง - การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาคือเรื่อง		ไม่ระบุ	

I1 = สอบใหม่หรือส่งผลงานเพิ่มเติมภายใน 1 เดือนนับจากวันที่อาจารย์สอนแจ้งผลการสอบ I2 = ปฏิบัติงานเพิ่มเติมและได้รับการประเมินผลใหม่ภายในภาคการศึกษาถัดไป I3 = ไข้เรียนซ้ำอีก 1 ครั้งในโอกาสแรกที่วิชานั้นเปิดสอน

บันทึก ส่งเกรด

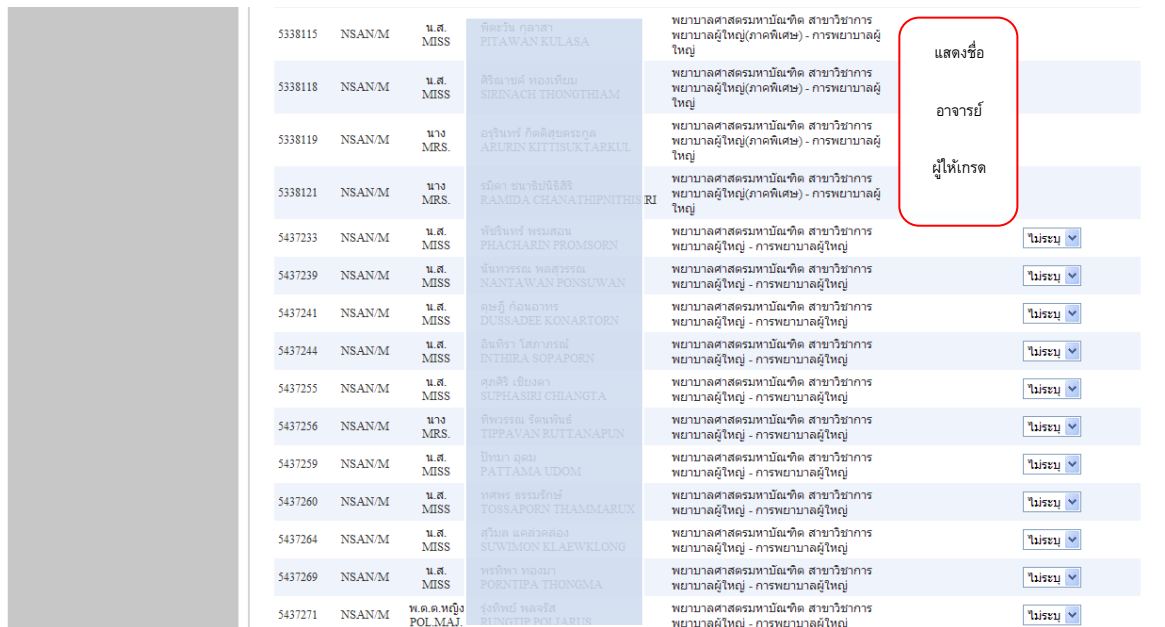
ภาพที่ 1 การค้นหารายวิชาที่ต้องการบันทึกเกรด

1.3 ให้เกรดนักศึกษาแต่ละคนโดยเลือกเกรดจาก dropdownlist



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการใส่เกรด

ในกรณีที่ป็นรายวิชาแกน ซึ่งมีนักศึกษาจากหลายภาควิชามาเรียนร่วมกัน นักศึกษาที่ถูกให้เกรดโดยอาจารย์ท่านอื่นไปแล้ว ระบบจะแสดงชื่ออาจารย์ผู้ให้เกรด แต่ไม่สามารถให้เกรดซ้ำได้อีกหากเกิดกรณีมีอาจารย์ท่านอื่นมาให้เกรดผิด โดยมาใส่เกรดในนักศึกษาที่ท่านควรจะให้ ให้ติดต่ออาจารย์ตามรายชื่อที่แสดงไว้มาแก้ไขเกรดออก เป็น “ไม่ระบุ” ขั้นตอนการแก้ไขเกรดตามข้อ 2



ภาพที่ 3 การให้เกรดโดยแยกตามหลักสูตรของนักศึกษา

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

1.4 กดปุ่ม “บันทึก” หรือ “ส่งเกรด”

“บันทึก” เมื่อยังทำข้อมูลไม่ครบและต้องการมากรอกเกรดเพิ่มในภายหลัง

“ส่งเกรด” เมื่อให้เกรดครบแล้วและต้องการส่งเกรด

1.5 เมื่อกดปุ่ม “ส่งเกรด” แล้ว ระบบจะเข้าสู่หน้าจอถัดไป ให้ผู้ใช้ระบุรายละเอียดเกี่ยวรายวิชานี้
ดังนี้

ข้อมูล	รายละเอียด
คณะ	คณะผู้จัดการเรียนการสอนรายวิชานี้
หลักสูตร	หลักสูตรผู้จัดการเรียนการสอนรายวิชานี้
<input checked="" type="checkbox"/> เจ้าของรายวิชา	คลิกเมื่อหลักสูตรเป็นเจ้าของรายวิชานี้
ประธานหลักสูตร	ระบบจะแสดงชื่อประธานอัตโนมัติหลังจากเลือกชื่อหลักสูตร หากหลักสูตรใด ยังไม่มีกรรมการแต่งตั้งประธานให้ Add ชื่อผู้มีสิทธิในการแต่งตั้งประธานตาม ตกลงกันภายในหลักสูตร
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	คืออาจารย์ที่รับผิดชอบรายวิชานี้ (ปกติจะเป็นเพียงอาจารย์ 1 ท่าน จาก ผู้สอนทั้งหมด)
ช่วงคะแนน	ช่วงคะแนนที่ใช้ตัดเกรด

ตารางที่ 1 รายละเอียดเนื้อหาที่ต้องใส่ข้อมูล

การเพิ่มชื่ออาจารย์ ให้กดปุ่ม “เพิ่ม” ให้ใส่ชื่ออรรถนามสกุล โดยไม่ต้องใส่ตำแหน่ง-คำนำหน้าชื่อ จากนั้นกด
“ค้นหา” เลือกอาจารย์คนที่ถูกต้องจากผลการค้นหา

1.6 หลังจากเติมรายละเอียดครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ส่ง” ระบบจะแสดงสรุปการกรอกข้อมูล

GR.37 EXAMINATION GRADES
MAHIDOL UNIVERSITY
FACULTY OF GRADUATE STUDIES

PLEASE RETURN TO DEAN OF
FACULTY OF GRADUATE STUDIES

PAGE 1

COURSE : **SHAC509 ADULT TEACHING** CREDIT **3** Sem/Year **1/2551**
Ref Code : **2507509**
FACULTY OF SOCIAL SCIENCE AND HUMANITIES

No.	ID	NAME	Grade
1	5036868 SHAC/M	MRS. KHEMKA SALEEPON Adult and Continuing Education	A
2	5036869 SHAC/M	MISS BENJAMAPORN TUBTONG Adult and Continuing Education	A
3	5037846 SHAC/M	MISS ORAWAN VUTSAPREMANON Adult and Continuing Education	A
4	5037847 SHAC/M	MISS ROSSANUN TASVA Adult and Continuing Education	A
5	5037848 SHAC/M	MR. WARA SUMALROJ Adult and Continuing Education	B-

(S) Special Program , (E) End of student status , (L) Late payment fine not paid

.....
Asst.ProfDr. NUG-ROB RAWANGKARN
COURSE DIRECTOR
Date 23/11/2014

.....
Asst.ProfDr. NUG-ROB RAWANGKARN
PROGRAMME DIRECTOR
Date 23/11/2014

Please complete the grading sheet appeared below by specifying the maximum and minimum score as well as the number of students of grade level.

GRADE	RANGE		NUMBER OF STUDENT	GRADE	NUMBER OF STUDENT
	Min	Max			
A	0	0	4	S	0
B-	0	0	1	P	0
B	0	0	0	U	0
C-	0	0	0	AU	0
C	0	0	0	W	0
D+	0	0	0	I1	0
D	0	0	0	I2	0
F	0	0	0	I3	0
TOTAL			5		

ภาพที่ 4 หน้าจอสรุปการกรอกเกรด เพื่อตรวจสอบก่อนส่ง

หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้ย้อนไปแก้ไขโดยกดปุ่ม “ย้อนกลับ” และกลับไปแก้ไขข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1.3 - 1.5 ใหม่

หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยันการส่งเกรด”

- 1.7 ระบบจะแสดงรายงาน ให้พิมพ์รายงานนี้ (หากผลออกปิดไป สามารถพิมพ์รายงานได้จากเมนู “เกรดที่บันทึกแล้ว/แก้ไขเกรด”)
- 1.8 ตรวจสอบความถูกต้องโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้แก้ไขเกรดตามข้อ 2 และพิมพ์รายงานใบใหม่ออกมาอีกครั้ง เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาลงนาม และเสนอประธานหลักสูตรลงนาม
- 1.9 ส่งใบรายงาน กลับมายังบัณฑิตวิทยาลัย

กรณีรายวิชาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้รวบรวมใบรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์(บช.42) ของนักศึกษาทุกคน แนบมาพร้อมกับใบรายงานเกรด

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

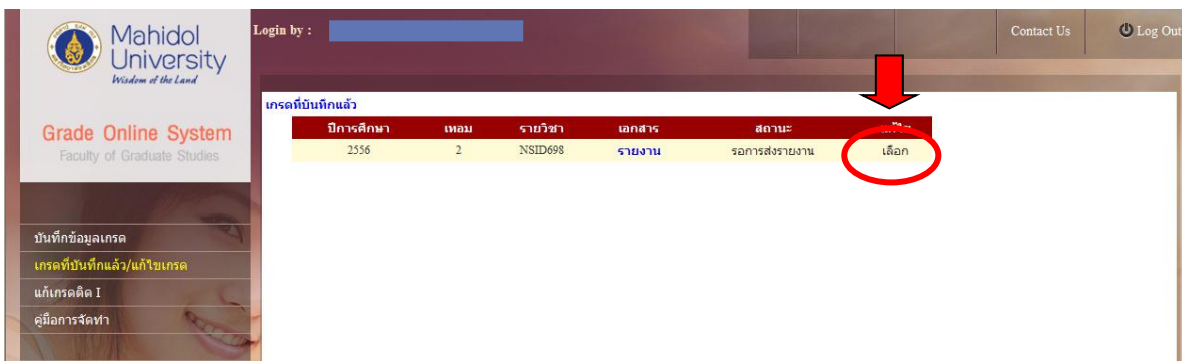
2. การแก้ไขเกรด

ข้อกำหนด

1. สามารถแก้ไขเกรดได้ในกรณี ****ยังไม่ได้ส่งใบรายงานเกรดไปยังบัณฑิตวิทยาลัย**** เท่านั้นหากส่งใบรายงานเกรดมาแล้ว ต้องทำเป็นหนังสือขอแก้ไขเกรดมายังงานบริการการศึกษา
2. ผู้ที่สามารถแก้ไขเกรดได้คือ อาจารย์ที่ถูกระบุว่าเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบตามในรายงาน หรือ ผู้ที่มาบันทึกข้อมูลเท่านั้น
3. การแก้ไขเกรดสามารถเพิ่ม-ลดจำนวนนักศึกษาที่ให้เกรดจากใบรายงานเดิมได้
4. เมนู “เกรดที่บันทึกแล้ว/แก้ไขเกรด” จะแสดงใบรายงานที่แก้ไขล่าสุดเท่านั้น

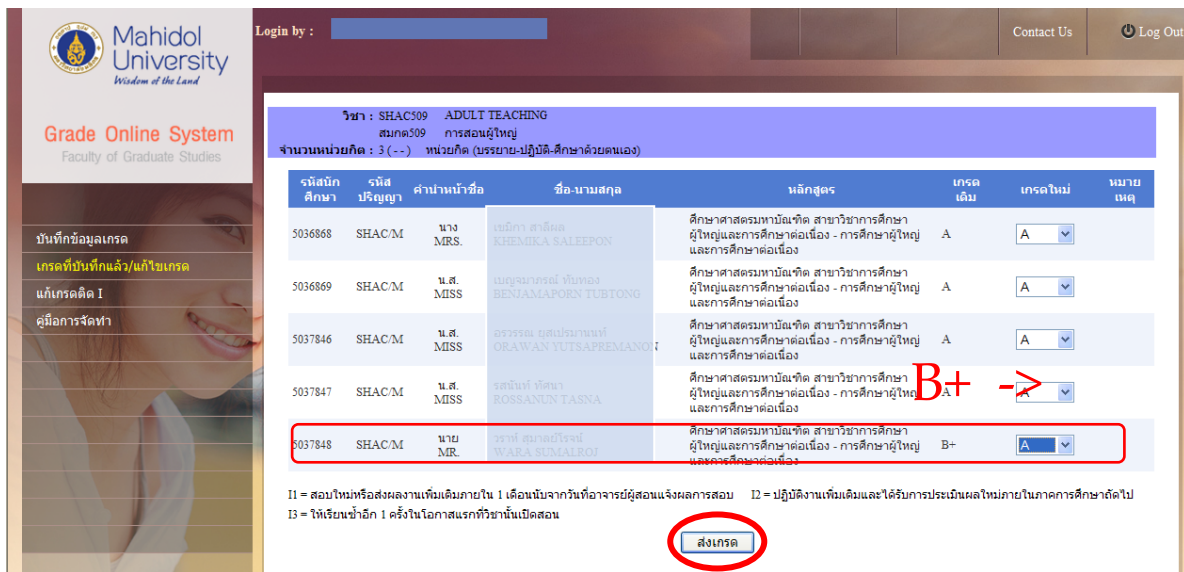
ขั้นตอนการแก้ไขเกรด

- 2.1 เลือกเมนู “เกรดที่บันทึกแล้ว/แก้ไขเกรด”
- 2.2 เลือกใบรายงานที่ต้องการแก้ไขเกรด



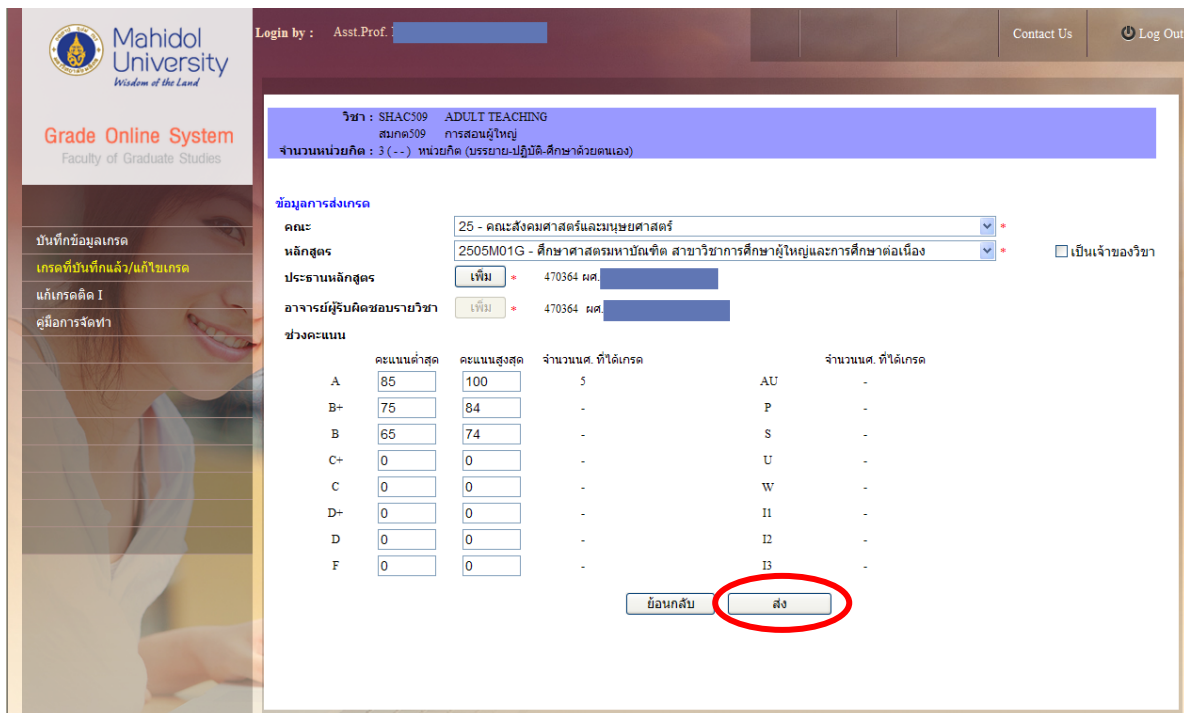
ภาพที่ 5 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ส่งเกรดแล้ว

- 2.3 ระบบแสดงรายชื่อนักศึกษารายวิชานั้นทั้งหมด ยกเว้นนักศึกษาที่ถูกให้เกรดโดยอาจารย์ท่านอื่นแล้ว ผู้ใช้แก้ไขเกรดให้ถูกต้อง จากนั้นกดปุ่ม “ส่งเกรด”



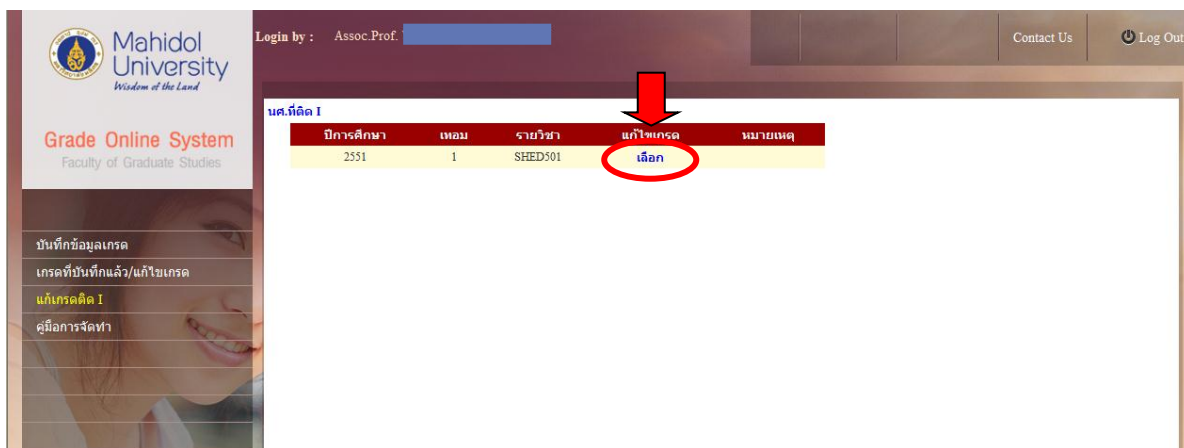
ภาพที่ 6 การแก้ไขเกรด

2.4 แก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับรายวิชาให้ถูกต้องแล้วกดปุ่ม “ส่ง”



ภาพที่ 7 รายละเอียดเกี่ยวกับรายวิชา

2.5 ตรวจสอบสรุปรายงาน หากไม่ถูกต้อง กดปุ่มย้อนกลับเพื่อแก้ไขตามขั้นตอนที่ 2.3 - 2.4 อีกครั้ง หากถูกต้อง กดปุ่ม “ยืนยันการส่งเกรด”



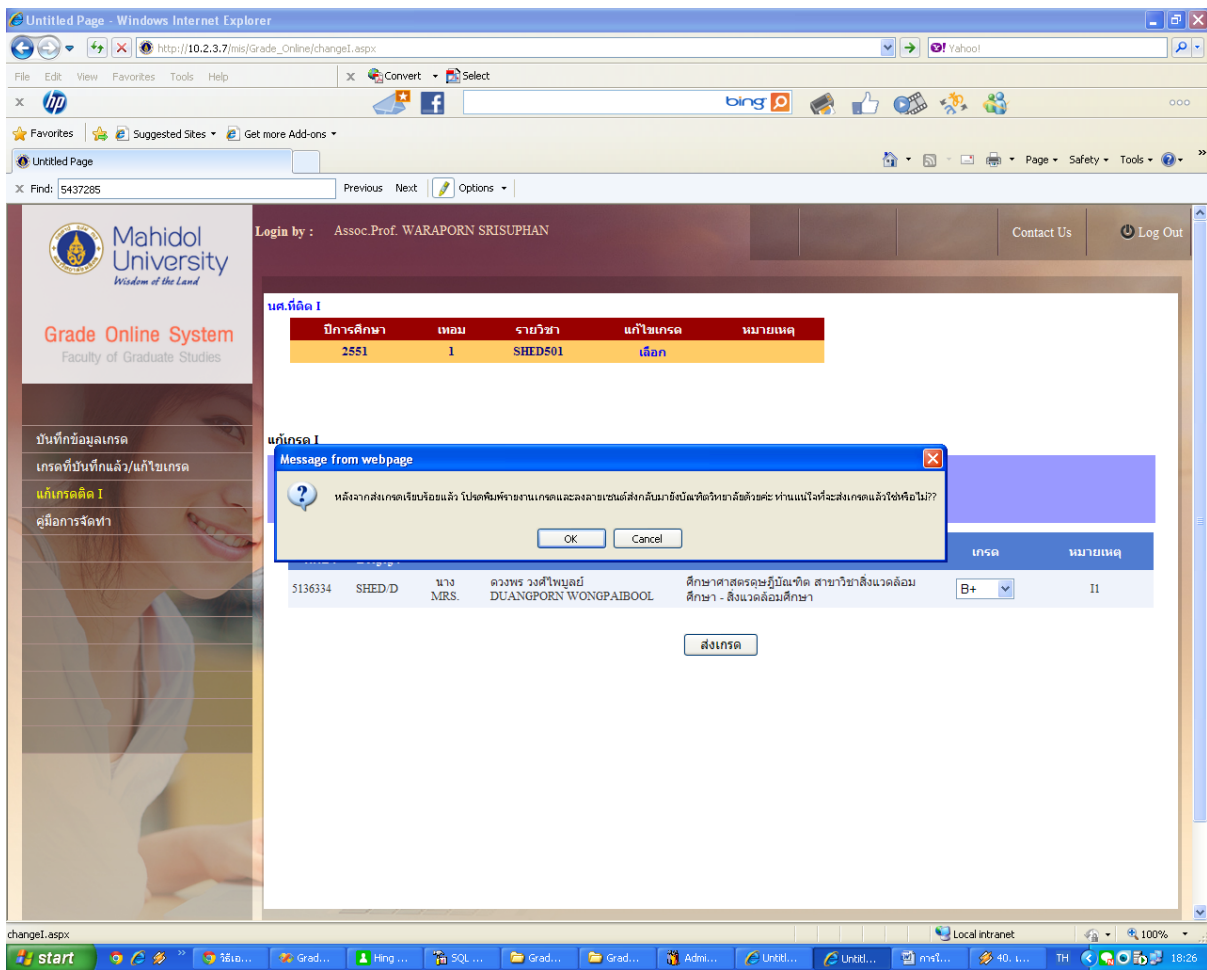
ภาพที่ 9 หน้าจอแสดงรายวิชาที่มีนักศึกษาค้างเกรด I

3.3 เปลี่ยนแปลงเกรดโดยเลือกเกรดใหม่ที่นักศึกษาได้จาก dropdownlist แล้วกด “ส่งเกรด”



ภาพที่ 10 การเปลี่ยนแปลงเกรด I เป็นเกรดปกติ

- 1.10 ระบบจะขึ้นการแจ้งเตือน ยืนยันการส่งเกรด ถ้าไม่ถูกต้องกด “Cancel” เพื่อแก้ไขเกรดให้ถูกต้อง ถ้าแน่ใจกด “OK” ระบบจะแสดงรายงานการเปลี่ยนเกรด I (แบบฟอร์ม As-3-13)



ภาพที่ 11 การยืนยันการเปลี่ยนแปลงเกรด I

3.5 พิมพ์รายงาน

AS - 3 - 13 To Change the "I" Grade				
Academic Service Section, Faculty of Graduate Studies, Mahidol University				
Course code	2502501	Course title	SHEDS01	Credit: 3
The "I" was granted to students in the semester Academic Term Year: 1/2510				
in the category:				
□ I = The student is required to re-submit the work assignment to the respective instructor within 1 month.				
□ II = The student is required to re-submit the work assignment to the respective instructor within 2 months.				
□ III = The student is required to re-submit the course in some as it is offered.				
NO.	Student ID	Name	Old Grade	New Grade
1	5136334	MRS. DUANGPORN WONGPAIBOOL Environmental Education	B	B+
(Assoc.Prof. WARAPORN SRISUPHAN) Course Director Date: 23/11/2014		(Lect. DR. PATARABOON PICHAYAPBOOL) Program Director Date: 23/11/2014		

ภาพที่ 12 ใบรายงานการขอเปลี่ยนแปลงเกรด I

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



3.6 ลงนามผู้รับผิดชอบรายวิชาและประธานหลักสูตร

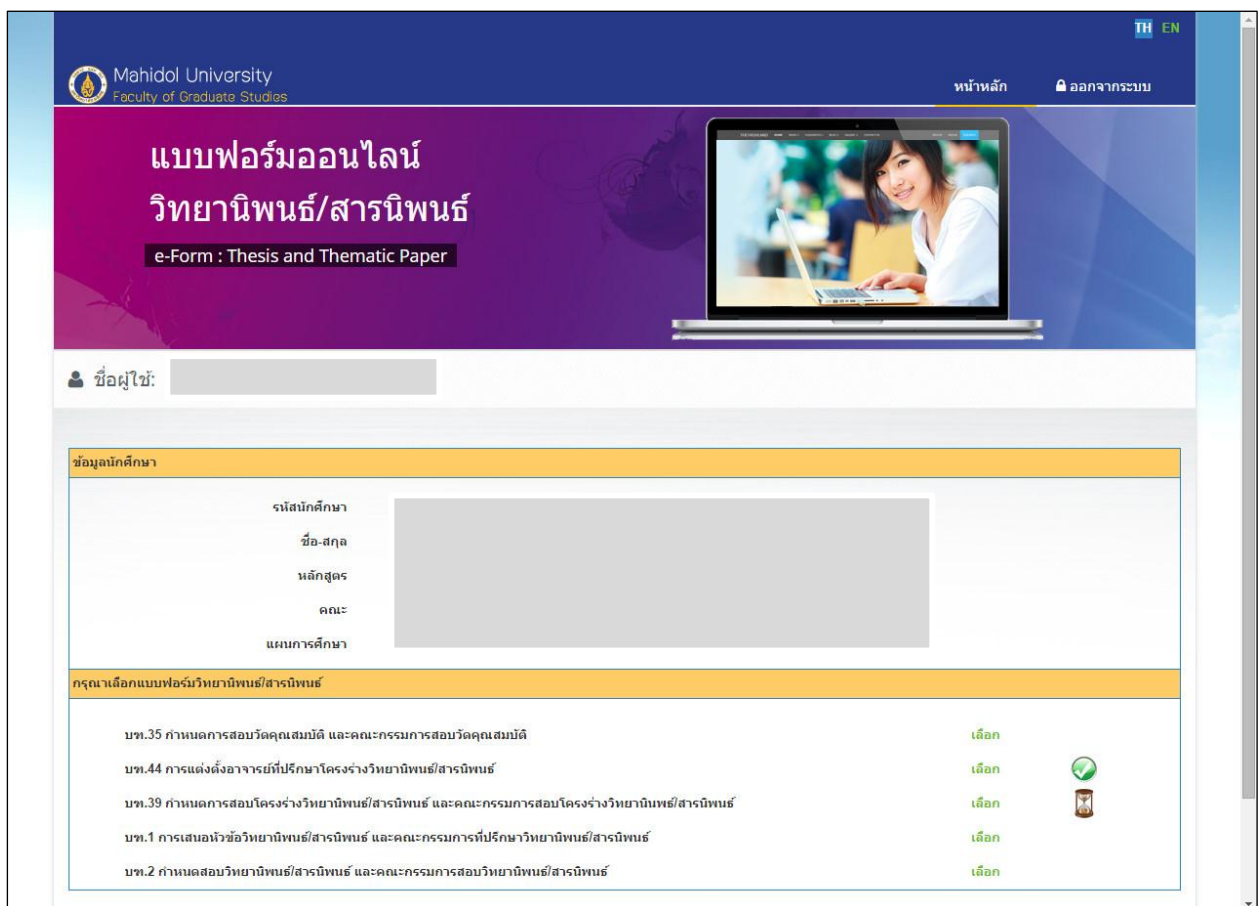
3.7 ส่งใบรายงาน AS-3-13

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

ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (e-Form : Thesis and Thematic Paper)

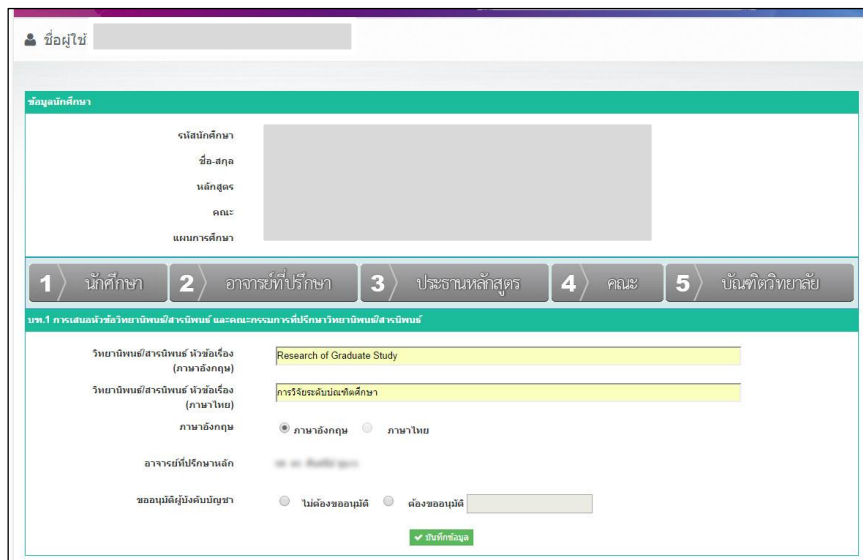
บท.1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

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



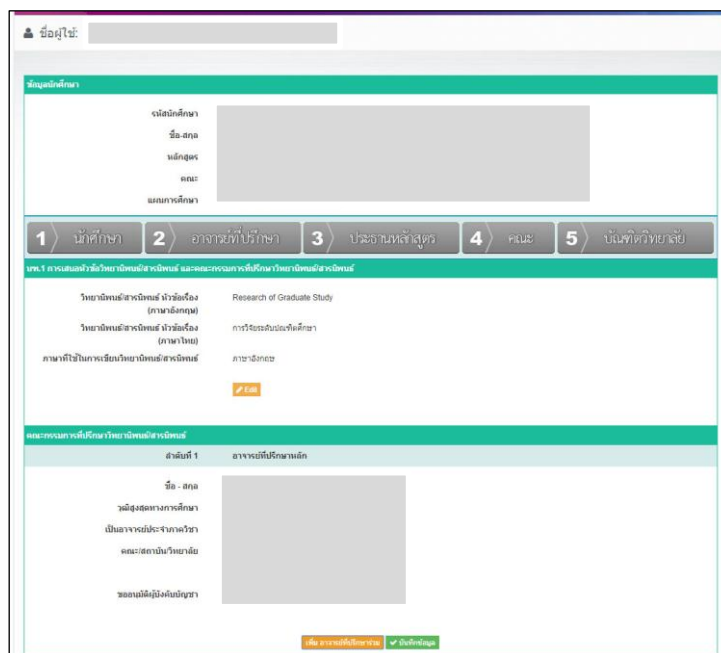
ภาพที่ 1 แสดงรายการแบบฟอร์มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

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





ภาพที่ 2 รายละเอียดการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์


เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลตามรูปด้านล่าง

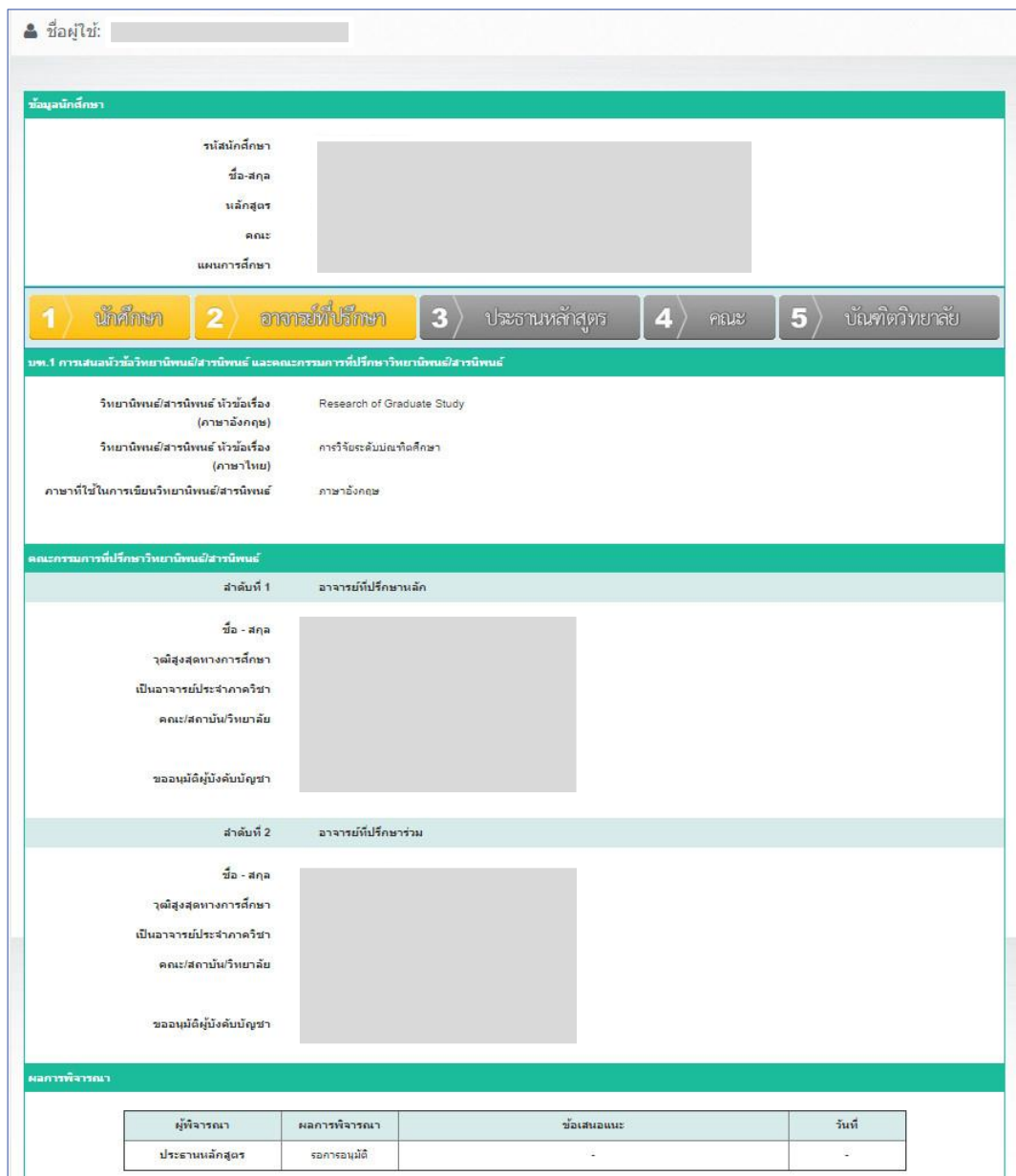


ภาพที่ 3 แสดงรายละเอียดการเสนอหัวข้อและคณะกรรมการที่ปรึกษาก่อนการบันทึกข้อมูล

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: _____

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา: _____
ชื่อ-สกุล: _____
เลขที่: _____
คณะ: _____
แผนการศึกษา: _____

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

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 อาจารย์ที่ปรึกษานำหลัก

ชื่อ - สกุล: _____
วุฒิสูงสุดทางการศึกษา: _____
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา: _____
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย: _____
ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา: _____

ลำดับที่ 2 อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

ชื่อ - สกุล: _____
วุฒิสูงสุดทางการศึกษา: _____
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา: _____
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย: _____
ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา: _____

ผลการพิจารณา

ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา	ชื่อเสนอแนะ	วันที่
ประธานหลักสูตร	รองศาสตราจารย์	-	-

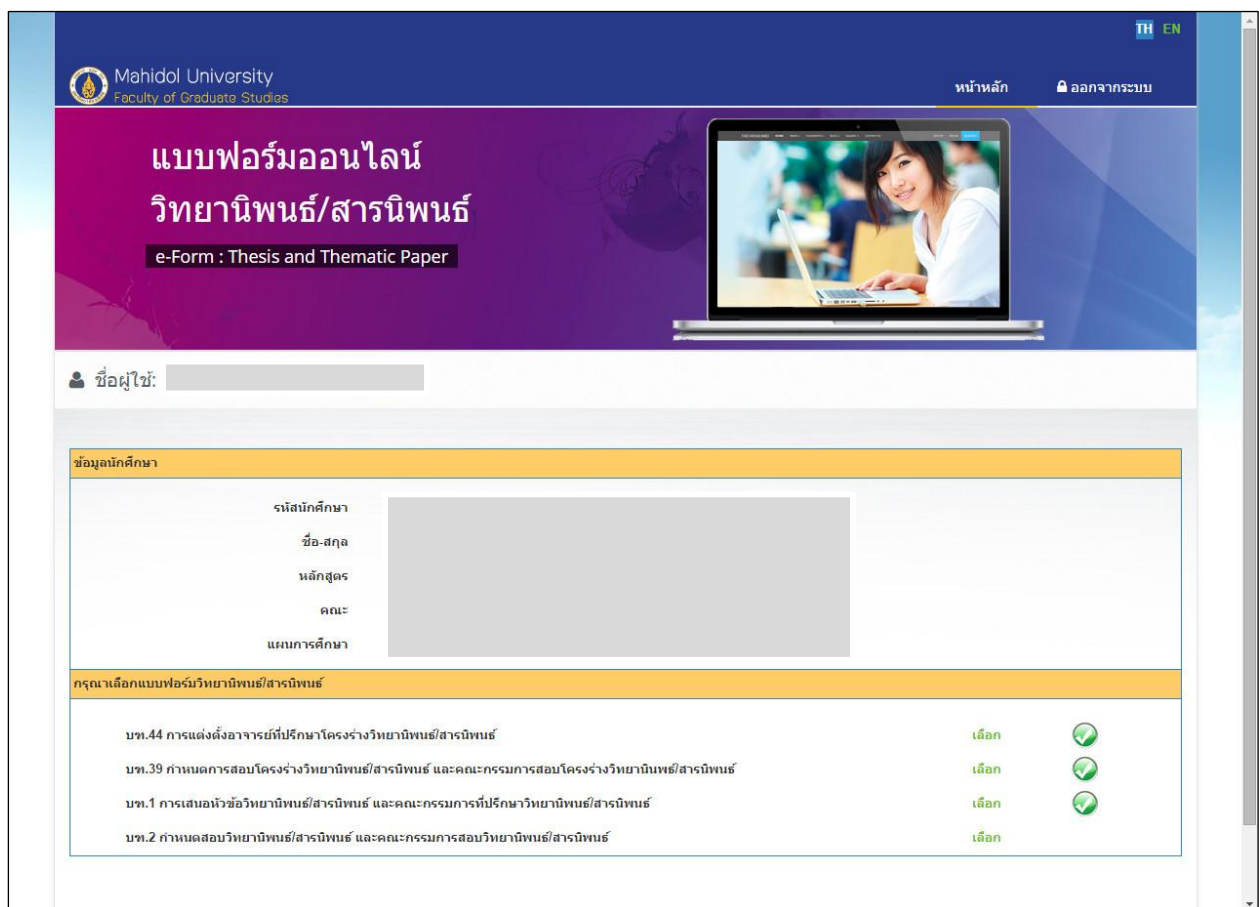
ภาพที่ 4 แสดงรายละเอียดการเสนอหัวข้อและคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

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



ภาพที่ 5 แสดงรายการแบบฟอร์มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อทำการเลือกการทำข้อมูล บท.2 ระบบจะแสดงข้อมูล การสอบผ่านภาษาอังกฤษและหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์สารนิพนธ์ โดยนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตรจะต้องทำการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

- จำนวนหน่วยกิตที่ศึกษาตลอดหลักสูตรรวม
- GPA

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)	การไปรังเทียมเพื่อการอนุรักษ์นกในพื้นที่ทำไม้อย่างยั่งยืนของสวนป่าเกร็งกระเว็ ประเทศไทย
ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	ภาษาอังกฤษ
จำนวนหน่วยกิตที่ศึกษาดุลลดเล็กลงรวม	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	
ชื่อนามเดิมผู้บังคับบัญชา	

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

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)	การใช้รังเทียมเพื่อการอนุรักษ์นกในพื้นที่ทำไม้ของสวนป่าเบญจกษेत्र 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
ชื่อ - สกุล	
วุฒิสูงสุดทางการศึกษา	
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา	
คณะ/สถาบันวิทยาลัย	
ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา	
	ลบ




ลำดับที่ 2	กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษานานาชาติ
ชื่อ - สกุล	
วุฒิสูงสุดทางการศึกษา	
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา	
คณะ/สถาบันวิทยาลัย	
ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา	

ลำดับที่ 3	กรรมการ
ชื่อ - สกุล	
วุฒิสูงสุดทางการศึกษา	
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา	
คณะ/สถาบันวิทยาลัย	
ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา	
	ลบ

[เพิ่มกรรมการ](#) [บันทึกข้อมูล](#)

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



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

ชื่อผู้ใช้: _____

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา: _____
ชื่อ สกุล: _____
ระดับชั้น: _____
คณะ: _____
แผนกวิชา: _____
สถานศึกษา: _____

1 บันทึก **2 ยกร่างใบพิจารณา** **3 ประธานผู้สอบ** **4 คณะ** **5 บันทึกวิทยานิพนธ์**

บท.2 กำหนดชื่อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ จำนวนเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)	USE OF ARTIFICIAL NEST BOX FOR BIRD CONSERVATION IN SUSTAINABLE LOGGING AREAS IN KROENG KRA WIA FOREST PLANTATION, THAILAND
วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ จำนวนเรื่อง (ภาษาไทย)	การใช้รังเทียมเพื่อการอนุรักษ์นกในพื้นที่ป่าไม้ยั่งยืนของสวนป่าเชิงเกษตร ป่าดงพญาไฟ
ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	ภาษาอังกฤษ
จำนวนบทเรียนที่ศึกษาตลอดหลักสูตรรวม	36 วิชา/666
ใบรับ GPA	3.00

กำหนดสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

วันที่สอบ: 25 กรกฎาคม 2557
เวลาสอบ: 09:00 - 12:00
สถานที่สอบ: ห้อง 401 ชั้น 4 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

สำนักที่ 1 ประธานกรรมการ

ชื่อ: _____
รหัสนักศึกษา: _____
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา: _____
คณะ/สถาบัน: _____
ชื่อและตำแหน่ง: _____

สำนักที่ 2 กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

ชื่อ: _____
รหัสนักศึกษา: _____
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา: _____
คณะ/สถาบัน: _____
ชื่อและตำแหน่ง: _____

สำนักที่ 3 กรรมการ

ชื่อ: _____
รหัสนักศึกษา: _____
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา: _____
คณะ/สถาบัน: _____
ชื่อและตำแหน่ง: _____

ผลการพิจารณา

ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา	ชื่อเสนอแนะ	วันที่
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์หลัก	ผลการอนุมัติ	-	-


2014 © Faculty of Graduate Studies, Mahidol University. All Rights Reserved.

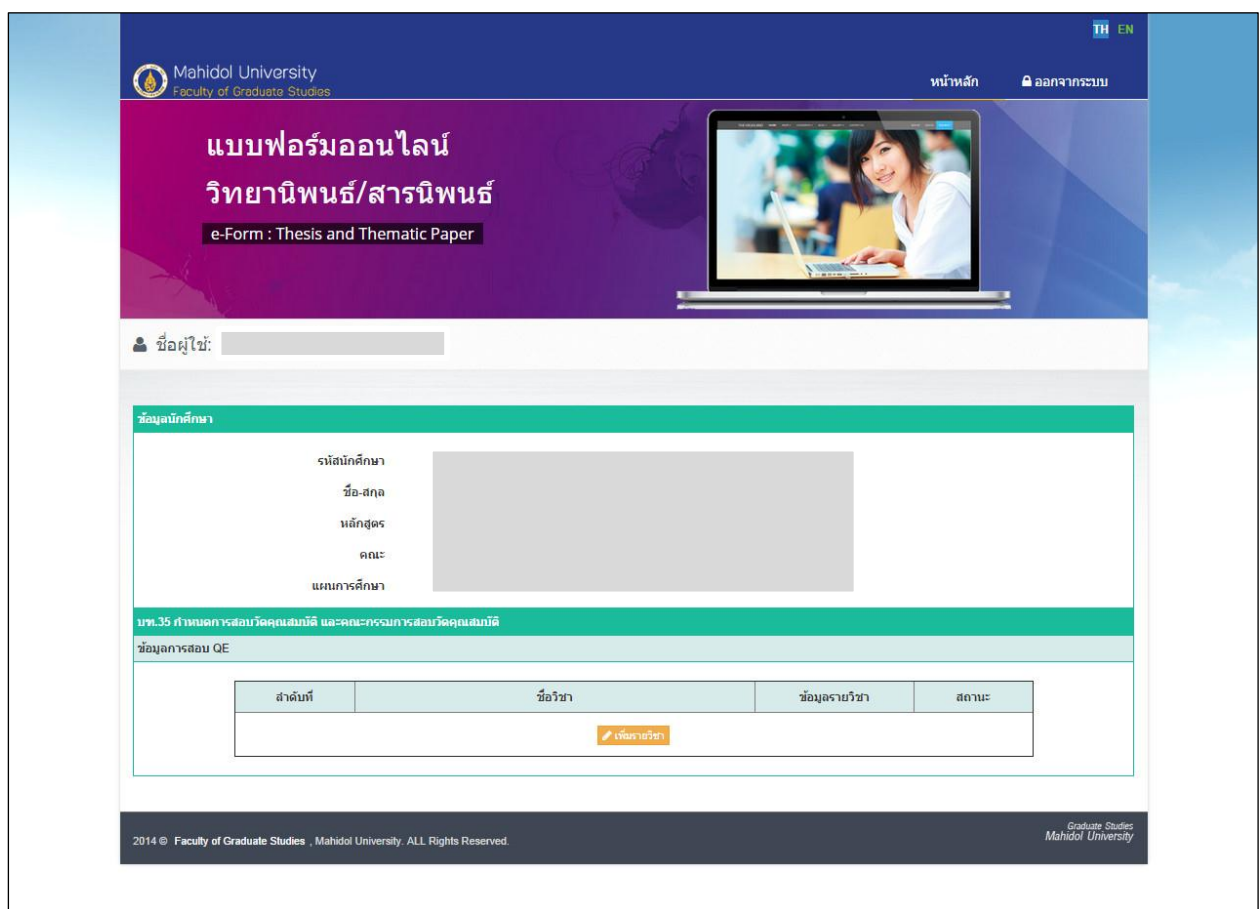
ภาพที่ 9 แสดงรายละเอียดกำหนดการสอบและคณะกรรมการการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

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



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

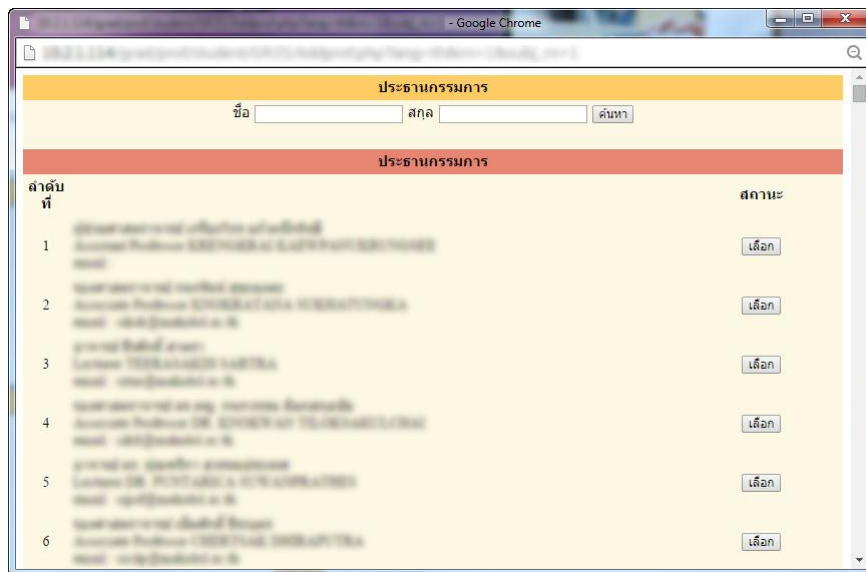
ดังรูป

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

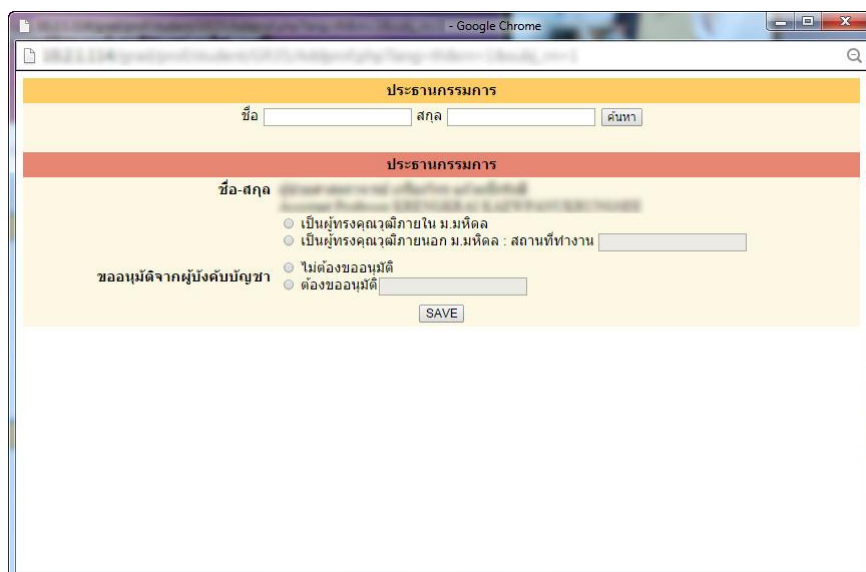
ภาพที่ 11 ทำการเพิ่มคณะกรรมการการสอบวัดคุณสมบัตินักศึกษา

ซึ่ง นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ยังคงสามารถแก้ไขข้อมูลที่ได้กรอกเข้าไปได้ โดยกดที่ **แก้ไข** หลังจากนั้น นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้องทำการเพิ่มข้อมูลประธานและกรรมการสอบวัดคุณสมบัตินักศึกษา โดยทำการกดที่ **เพิ่มกรรมการ** ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อทำการค้นหารายชื่ออาจารย์ **โดยรายชื่ออาจารย์ที่ทำการค้นหาและเลือกเป็นคนแรกจะดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการการสอบวัดคุณสมบัตินักศึกษา** ในคำสั่งชุดนี้ๆ



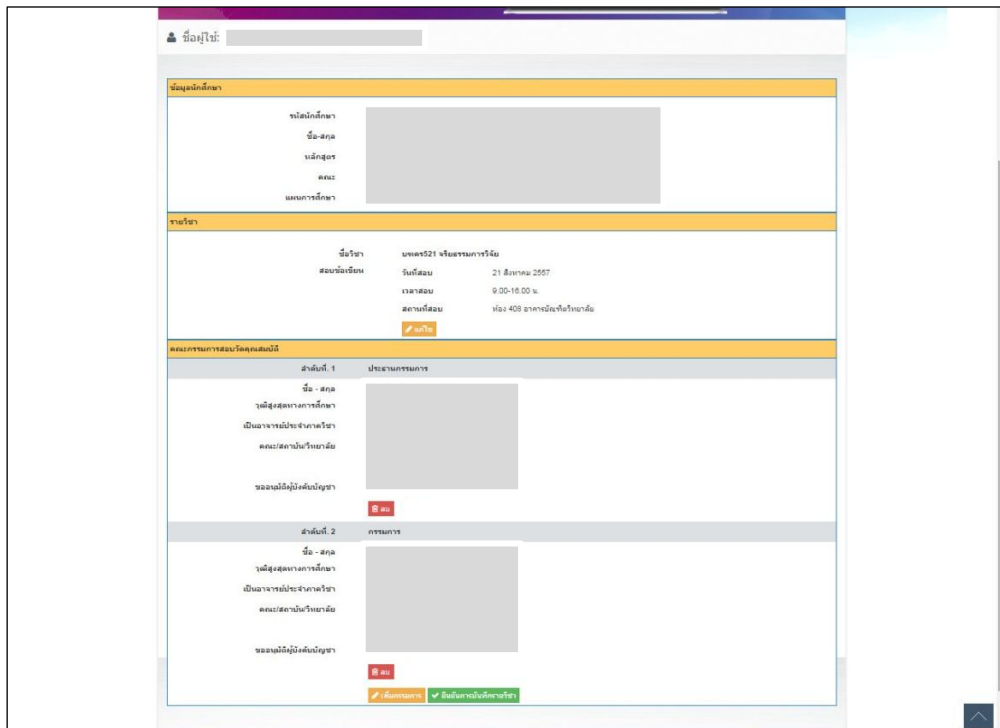
ภาพที่ 12 แสดงรายชื่ออาจารย์ที่ทำการค้นหา

เมื่อระบบแสดงผลการค้นหาแล้ว ให้ทำการกด เพื่อเลือกอาจารย์ท่านนั้น จากนั้นระบบจะทำการถามข้อมูล **การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและการขออนุมัติจากต้นสังกัด** ดังรูป



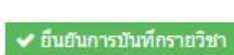
ภาพที่ 13 แสดงการสอบถามข้อมูลการขออนุมัติจากต้นสังกัดของอาจารย์

โดย นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้องการเพิ่มรายชื่ออาจารย์ให้ครบตามคำสั่งการสอบวัด
คุณสมบัติ



ภาพที่ 14 แสดงรายละเอียดคณะกรรมการการสอบวัดคุณสมบัติ

เมื่อเพิ่มรายชื่ออาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการครบตามคำสั่งแล้วให้ทำการยืนยันการเพิ่มรายวิชา



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' (Online Form Thesis/Thematic Paper) with the sub-heading 'e-Form : Thesis and Thematic Paper'. Below this is a user login field labeled 'ชื่อผู้ใช้:'. The main content area is titled 'ข้อมูลนักศึกษา' (Student Information) and contains a form with fields for 'รหัสนักศึกษา' (Student ID), 'ชื่อ-สกุล' (Name-Surname), 'หลักสูตร' (Program), 'คณะ' (Faculty), and 'แผนการศึกษา' (Study Plan). Below this is a section for 'บพ.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ' (B.P. 35 Regulations for Assessment of Qualification and the Assessment Committee). Underneath is the 'ข้อมูลการสอบ QE' (QE Exam Information) section, which contains a table with the following data:

ลำดับที่	ชื่อวิชา	ข้อมูลรายวิชา	สถานะ
รายวิชาที่ 1	บพดร521 จริยธรรมการวิจัย	ดูข้อมูล	รอผลการพิจารณาจากประธานหลักสูตร

At the bottom of the table is a button labeled 'เพิ่มรายวิชา' (Add Course). The footer of the page includes '2014 © Faculty of Graduate Studies, Mahidol University. ALL Rights Reserved.' and 'Graduate Studies Mahidol University'.

ภาพที่ 15 แสดงข้อมูลการสอบวัดคุณสมบัติและรอการพิจารณา

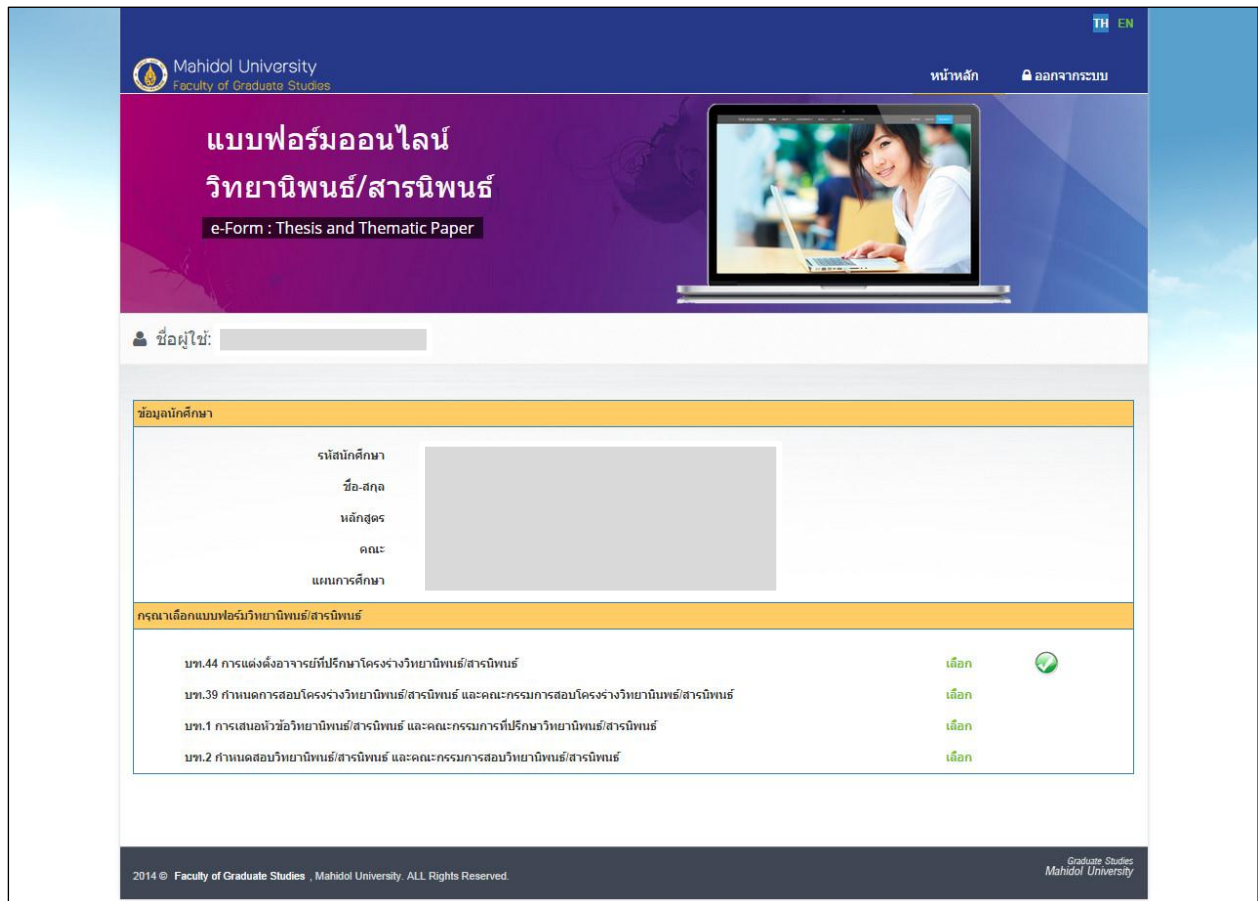
หลังจากที่ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร บันทึกข้อมูลการสอบและเพิ่มข้อมูลประธานและกรรมการสอบวัดคุณสมบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ขั้นตอนต่อไปคือการรอการพิจารณาคำสั่งการสอบวัดคุณสมบัติและรอผลการอนุมัติเพื่อดำเนินการต่อไป

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

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) []

โครงงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) []

กำหนดสอบโครงงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

วันที่ [] ตัวอย่าง : 25 กรกฎาคม 2557

เวลา [] ตัวอย่าง : 09.00 - 12.00

สถานที่ [] ตัวอย่าง : ห้อง 401 ชั้น 4 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย

ประธานกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์ []

ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา

ไม่ต้องขออนุมัติผู้บังคับบัญชา ต้องขออนุมัติผู้บังคับบัญชา []

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ม.มหิดล

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ม.มหิดล : สถานที่ทำงาน []

ภาพที่ 17 การกรอกข้อมูลกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกที่ เพื่อทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ หลังจาก que เพิ่มข้อมูลแล้วระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังรูปด้านล่าง และ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ยังคงสามารถแก้ไขข้อมูล วัน เวลา และสถานที่สอบได้ โดยคลิกที่ ซึ่งในขั้นตอนต่อไปคือการ เพิ่มกรรมการสอบโครงงาน ร้าง โดยคลิกที่ เพื่อทำการเพิ่มรายชื่อ กรรมการสอบโครงงานให้ครบตามจำนวนในแต่ละคำสั่งนั้นๆ

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	วันที่ 25 กรกฎาคม 2557
	เวลา 09.00 - 12.00
	สถานที่ ห้อง 408 ชั้น 4 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย
	Edit

คณะกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

ลำดับที่ 1	ประธานกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์
ชื่อ - สกุล	
วุฒิสูงสุดทางการศึกษา	
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา	
คณะ/สถาบันวิทยาลัย	
ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา	

[เพิ่มกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์](#)

ภาพที่ 18 ทำการเพิ่มประธานและกรรมการการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

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

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 วันที่ 25 กรกฎาคม 2557
เวลา 09.00 - 12.00
สถานที่ ห้อง 408 ชั้น 4 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

ลำดับที่ 1 ประธานกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์

ชื่อ - สกุล _____
วุฒิสถิตทางการศึกษา _____
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา _____
คณะ/สถาบันวิทยาลัย _____
ชื่อนามเดิมผู้บังคับบัญชา _____

ลำดับที่ 2 กรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์

ชื่อ - สกุล _____
วุฒิสถิตทางการศึกษา _____
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา _____
คณะ/สถาบันวิทยาลัย _____
ชื่อนามเดิมผู้บังคับบัญชา _____

ผลการพิจารณา

ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา	ชื่อเสนอแนะ	วันที่
ประธานกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์	รองศาสตราจารย์	-	-

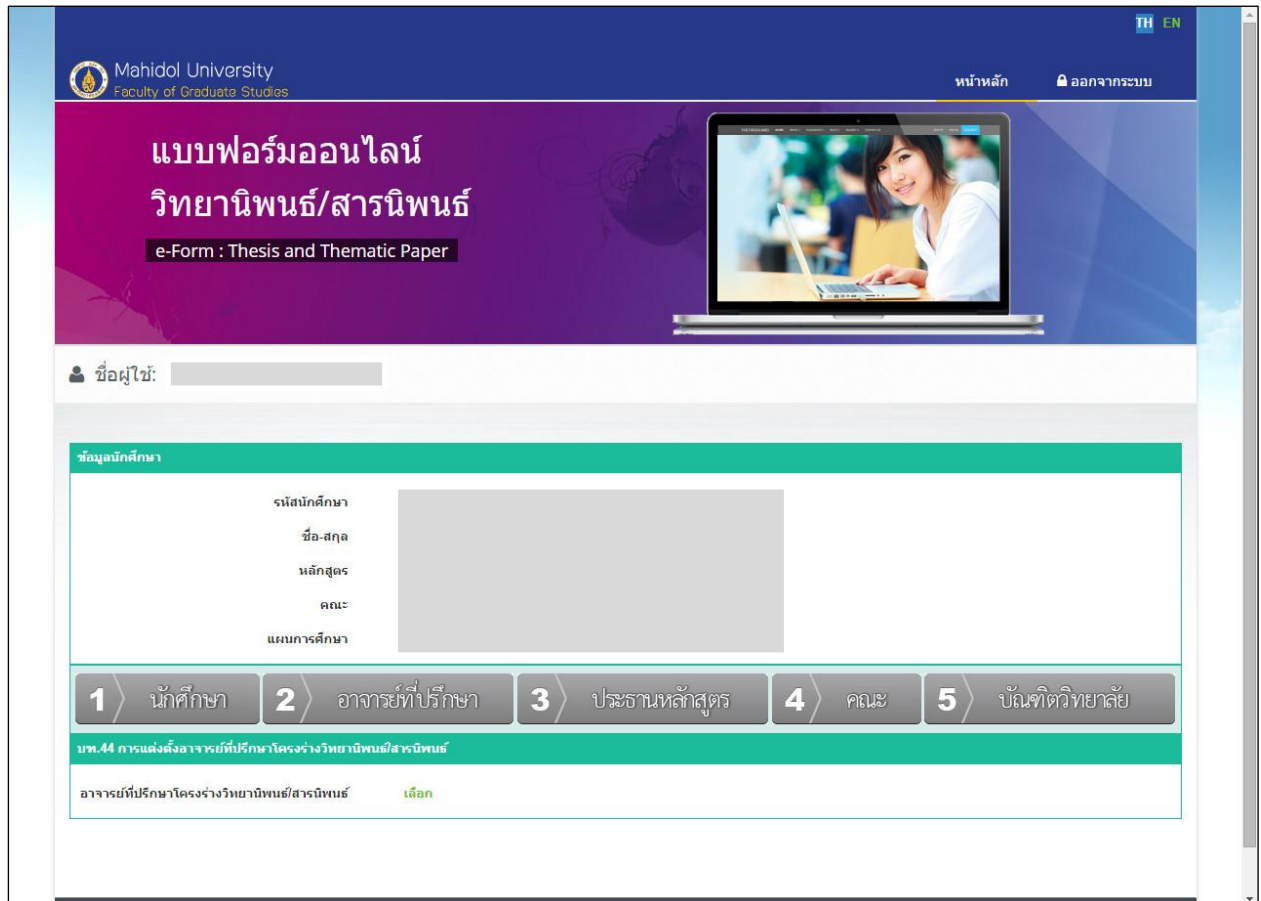
ภาพที่ 19 แสดงรายละเอียดกำหนดการสอบและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

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



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	[Faded Name]	<input type="button" value="เลือก"/>
2	[Faded Name]	<input type="button" value="เลือก"/>
3	[Faded Name]	<input type="button" value="เลือก"/>
4	[Faded Name]	<input type="button" value="เลือก"/>
5	[Faded Name]	<input type="button" value="เลือก"/>

ภาพที่ 21 แสดงรายชื่ออาจารย์ที่ทำการค้นหา

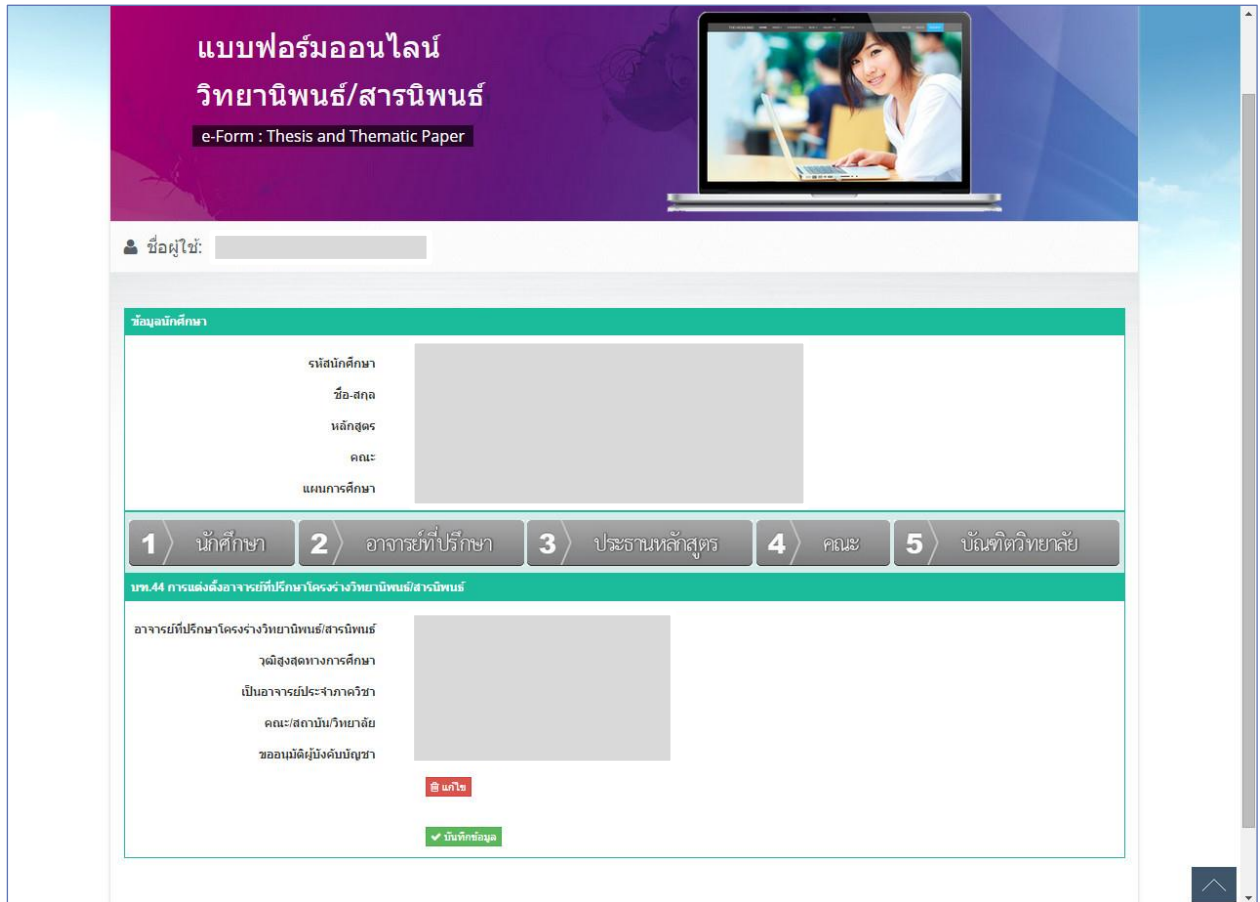
เมื่อระบบแสดงผลการค้นหาเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการเลือกรายชื่ออาจารย์ท่านที่ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่าง หลังจากนั้นระบบจะทำการสอบถามข้อมูลการขออนุมัติจากต้นสังกัด

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	
ชื่อ <input type="text"/> สกุล <input type="text"/> <input type="button" value="ค้นหา"/>	
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	
ชื่อ - สกุล	ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา
[Faded Name]	<input checked="" 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
แผนการศึกษา

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

บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

วุฒิสูงสุดทางการศึกษา
เป็นอาจารย์ประจำภาควิชา
คณะ/สถาบันวิทยาลัย
ชื่อนามตัวผู้บังคับบัญชา

ผลการพิจารณา

ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา	ข้อเสนอแนะ	วันที่
ประธานหลักสูตร	รอการพิจารณา	-	-

ภาพที่ 24 แสดงรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

หลังจากที่ยืนยันและบันทึกข้อมูลแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้องรอผลการอนุมัติเพื่อดำเนินการในลำดับขั้นต่อไป

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

บท.42 แบบฟอร์มการรายงานและการประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ที่ได้ดำเนินการใน	ภาคต้น ปีการศึกษา 2558
รูปแบบการรายงานความก้าวหน้า	<input type="radio"/> รายงาน <input type="radio"/> นำเสนอและรายงาน
อัปโหลดไฟล์เอกสารรายงาน	วันที่ <input type="text" value="วัน"/> เดือน <input type="text" value="เดือน"/> ปี <input type="text" value="ปี"/>
ขอเสนอแผนงานการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ในภาคการศึกษาต่อไป	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>
อัปโหลดไฟล์เอกสารแผนงาน	ภาคการศึกษา <input type="text" value="ภาคการศึกษา"/> / ปีการศึกษา <input type="text" value="ปีการศึกษา"/>
	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>	

ภาพที่ 1 แสดงแบบฟอร์มการรายงานและการประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร กด เพื่อทำการบันทึกข้อมูลและระบบจะแสดงข้อมูลที่กรอกเข้าสู่ระบบ ในส่วนของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ระบบจะทำการแสดงข้อมูลมาให้โดยอัตโนมัติ ดังภาพ

บท.42 แบบฟอร์มการรายงานและการประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

รายงานความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์	ภาคต้น ปีการศึกษา 2558
รูปแบบการรายงานความก้าวหน้า	รายงาน วันที่ 20 สิงหาคม 2558
เอกสารรายงานความก้าวหน้า	A5436728_1.docx
แผนงานการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ปีการศึกษา	ภาคปลาย ปีการศึกษา 2558
เอกสารแผนงานการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์	B5436728_1.docx
	<input type="button" value="แก้ไข"/>
คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์	
อาจารย์ที่ปรึกษา	<input type="text" value=""/>
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>	

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	A5436728_1.docx
แผนงานการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ปีการศึกษา	ภาคปลาย ปีการศึกษา 2558
เอกสารแผนงานการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์	B5436728_1.docx

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

ภาพที่ 1 ทำการเพิ่มรายละเอียดการสอบประมวลความรู้

หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้ นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร กด **บันทึกข้อมูล** เพื่อทำการ บันทึกข้อมูลและระบบจะแสดงข้อมูลที่ได้กรอกเข้าสู่ระบบ 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 เลือกประธานกรรมการ

ภาพที่ 2 แสดงรายละเอียดการสอบประมวลผลความรู้

ซึ่ง นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร ยังคงสามารถแก้ไขข้อมูลที่ได้กรอกเข้าไปได้ โดยกดที่

หลังจากนั้น นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้องทำการเพิ่มข้อมูล **ประธานกรรมการสอบประมวลผลความรู้** ดังรูปด้านล่าง โดยคลิกที่ เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลประธานกรรมการสอบ

หลังจากนั้นให้ทำการเพิ่มกรรมการสอบ โดย การคลิกที่ เพื่อทำการเพิ่มรายชื่อ

เพิ่มข้อมูลประธานกรรมการสอบประมวลผลความรู้

ชื่อ สกุล ค้นหา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลือก
1	[ข้อมูลเบลอ]	<input type="button" value="เลือก"/>
2	[ข้อมูลเบลอ]	<input type="button" value="เลือก"/>
3	[ข้อมูลเบลอ]	<input type="button" value="เลือก"/>
4	[ข้อมูลเบลอ]	<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 สกุล 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"/>

ภาพที่ 4 แสดงการสอบถามข้อมูลการขออนุมัติจากต้นสังกัดของอาจารย์

โดย นักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะต้องเพิ่มรายชื่ออาจารย์ให้ครบตามคำสั่งการประมวลความรู้

กำหนดการสอบประมวลผลความรู้

กำหนดการสอบประมวลผลความรู้

สอบข้อเขียน	
วันที่	30 สิงหาคม 2558
เวลา	30 สิงหาคม 2558
สถานที่	คณะวิทยาศาสตร์

คณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้

ประธานกรรมการ	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	รายละเอียด
กรรมการ	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	รายละเอียด
กรรมการ	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	รายละเอียด

ภาพที่ 5 แสดงข้อมูลกำหนดการสอบและคณะกรรมการการสอบประมวลผลความรู้

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	รายละเอียด
กรรมการ	รายละเอียด
กรรมการ	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 ทำการอัปเดตไฟล์เอกสารคำสั่งแต่งตั้ง บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เข้าสู่ระบบแล้ว เมื่อนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตรเข้าสู่ระบบจะพบแบบฟอร์ม บท.33 ผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ให้ทำการปริ้นได้ดังภาพ

แบบฟอร์ม		
บท 27 กำหนดการสอบประมวลผลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ (สำหรับนักศึกษาลัทธิปริญาโท แผน ข)	เลือก	
บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	
บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	
บท.33 ผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์	เลือก	ภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ
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 เป็นผ่านแบบมีเงื่อนไข หรือไม่ผ่าน เข้าสู่ระบบแล้ว เมื่อนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร เข้าสู่ระบบจะพบแบบฟอร์ม บท. 37 ผลการแก้ไข การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ทำการปริ้นได้ดังภาพ

แบบฟอร์ม		
บท 27 กำหนดการสอบประมวลผลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ (สำหรับนักศึกษาลัทธิปริญาโท แผน ข)	เลือก	
บท.44 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	
บท.39 กำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	
บท. 37 ผลการแก้ไข การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	ภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ
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 ให้ทำการปริ้นได้ดังภาพ

แบบฟอร์ม		
บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ	เลือก	
บท 27 กำหนดการสอบประมวลผลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ (สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก)	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	
บท 3 ผลสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	







ภาพที่ 1 แสดงรายการแบบฟอร์มผลสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

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

บท. 4 ผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เมื่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ทำการบันทึกข้อมูลผลการสอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ เป็นผ่านแบบ มีเงื่อนไข หรือ ไม่ผ่าน เข้าสู่ระบบแล้ว เมื่อนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร เข้าสู่ระบบจะพบแบบฟอร์ม บท. 4 ผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ทำการปริ้นได้ดังภาพ

แบบฟอร์ม

บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ	เลือก	
บท. 27 กำหนดการสอบประมวลผลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ (สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผนก ข)	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	
บท 4 ผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เลือก	

[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	เลือก	 ดูคำสั่งแต่งตั้งใหม่
บท 27 กำหนดการสอบประมวลผลความรู้ และคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ (สำหรับนักศึกษานิติศาสตรบัณฑิต สาขา บ)	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 แสดงรายการแบบฟอร์มกำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ

หากมีคำสั่งแต่งตั้ง บท.35 กำหนดการสอบวัดคุณสมบัติ และคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ แล้วคลิกที่ รายละเอียด

ข้อมูลการสอบการสอบวัดคุณสมบัติเดิม

ครั้งที่	เลขที่คำสั่งแต่งตั้ง	วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง	สถานะ	คำสั่งแต่งตั้ง
1	(วท) 1506 / 2557	2557/05/30	รายละเอียด	-
2	(SC) 6499/2557	2557/12/19	รายละเอียด	พิมพ์คำสั่งแต่งตั้ง
3	(SC) 1198 / 2015	2558/06/04	รายละเอียด	พิมพ์คำสั่งแต่งตั้ง

ภาพที่ 2 แสดงรายการการสอบวัดคุณสมบัติ

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

เมื่อคลิกที่รายละเอียดแล้วจะพบหน้าจอตั้งภาพ ทำการคลิกที่



เพื่อ พิมพ์ บท.38 ผล

การสอบวัดคุณสมบัติ

ข้อมูลการสอบวัดคุณสมบัติครั้งที่ 2

วิชาที่ 1 Numerical Analysis		
สอบข้อเขียน	ผ่าน	
วันที่	22 ธันวาคม 2557	
เวลา	13.00 - 16.00 น.	
สถานที่	ห้อง IM304 ชั้น 2 ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์	
คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ		
ประธานกรรมการ		
กรรมการ		
กรรมการ		
พิมพ์ บท. 38		
วิชาที่ 2 Theory of Ordinary Differential Equations		
สอบข้อเขียน	ไม่ผ่าน	
วันที่	29 ธันวาคม 2557	
เวลา	09.00 - 12.00	
สถานที่	ห้อง IM304 ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์	
คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ		
ประธานกรรมการ		
กรรมการ		
กรรมการ		
พิมพ์ บท. 38		

ภาพที่ 3 แสดงข้อมูลการสอบวัดคุณสมบัติและการพิมพ์ผลการสอบวัดคุณสมบัติ

หมายเหตุ

หากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยสาขาไม่ทำการอัปโหลดเอกสารคำสั่งแต่งตั้งเข้าสู่ระบบ เมื่อนักศึกษาและ/หรือเจ้าหน้าที่หลักสูตร จะไม่พบข้อมูล แบบฟอร์ม บท.38 ผลการสอบวัดคุณสมบัติ

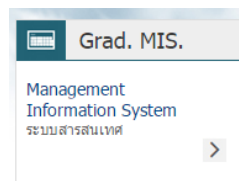
คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร	Doc : UMITPD02TH	Ver : 01
	Res : IT	Effective date : 26/08/2015

การสืบค้นข้อมูลนักศึกษา ผ่านระบบออนไลน์ Grad MIS

ระบบ Grad MIS ถูกสร้างขึ้นเพื่อการแสดงข้อมูลทางการศึกษา ให้หลักสูตรเข้ามาใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ในบทนี้จะนำเสนอเพียงวิธีการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษาเพื่อหลักสูตรนำข้อมูลไปใช้ได้ตรงความต้องการเท่านั้น ส่วนวิธีการใช้งานโปรแกรมอื่นๆที่อยู่ในระบบ Grad MIS จะมีเพียงหน่วยงานเฉพาะที่ใช้เท่านั้น จากส่วนที่ 1 ขอนำเสนอการใช้งาน ดังนี้

การเข้าสู่ระบบ

1. เข้าเว็บไซต์ที่ <http://intranet.grad.mahidol/intranet/home/index.php> แล้วเลือก “ระบบ Grad MIS” หรือที่ <http://10.2.3.7/mis> (ทางลัด)



ภาพที่ 1 เมนู Grad MIS ใน intranet

2. Login เข้าสู่ระบบ โดยการใส่ Username และ Password ของระบบ Grad MIS (เรื่อง Account ดูที่ข้อ 1.3.1) หน้าจอโปรแกรมหลัง Login ภาพที่ 2



ภาพที่ 2 หน้าเมนูหลัก

3. เข้าเมนูที่ต้องการใช้งาน

วิธีการสืบค้นข้อมูล

การสืบค้นข้อมูลส่วนใหญ่จะอยู่ในเมนู “สืบค้นข้อมูล”

2.2.1 นักศึกษา

การสืบค้นข้อมูลนักศึกษาจะอยู่ในเมนู “สืบค้นข้อมูล” เลือก “นักศึกษา” จะแสดงข้อมูลนักศึกษาที่
ละหลักสูตร

ขั้นตอนการสืบค้น

1. เลือกคณะ หลักสูตร สาขา/วิชาเอก ที่ต้องการค้นหา

The screenshot shows the 'Grad' system interface for searching student information. The title is 'ระบบสืบค้นข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย'. The user is logged in as 'Administrator' with 'UserName' 'A00001'. The search criteria are set to 'คณะ: 20 - คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล', 'หลักสูตร: --เลือกหลักสูตร--', and 'สาขา/วิชาเอก: 000000 - ทั้งหมด'. There are radio buttons for 'สัญชาติ' (Nationality) and 'สถานภาพนักศึกษา' (Student Status). The search filters include 'ปีที่เข้า' (Year of entry) and 'ปีที่จบ' (Year of graduation) with options for 'ทั้งหมด' (All), 'เข้าปี' (Entry year), 'จบปี' (Graduation year), 'เข้าตั้งแต่ปี' (Entry from year), and 'จบตั้งแต่ปี' (Graduation from year). The 'FIND' button is highlighted with a red circle and the number 3.

ภาพที่ 3 หน้าจอการสืบค้นข้อมูลนักศึกษา

2. เลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา ได้แก่ สถานภาพนักศึกษา ปีที่เข้า ปีที่จบ นศ.ไทย/ต่างชาติ
3. กดปุ่ม “FIND” จะแสดงข้อมูลนักศึกษาที่เลือก หน้าจอละ 10 คน หากต้องการดูคนที่ 11 เป็นต้นไป ให้กดเลื่อนไปหน้าที่ 2 ภาพที่ 4



รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา	สัญชาติ	สถานภาพนักศึกษา	ปีที่จบ	ครั้งที่ประชุมสภา
1 5737662 SIIM/M	น.ส. สาริณี วงศ์กร	ไทย	พ้นสภาพนักศึกษา		เพิ่มเติม
2 5737661 SIIM/M	น.ส. ณัฐฐณีษา ทนเจริญกุล	ไทย	กำลังศึกษา		เพิ่มเติม
3 5737660 SIIM/M	น.ส. ลักขณา ดาวคอน	ไทย	กำลังศึกษา		เพิ่มเติม
4 5737659 SIIM/M	น.ส. ภกมลน ชินะวิมุติ	ไทย	กำลังศึกษา		เพิ่มเติม
5 5737658 SIIM/M	น.ส. พิชรินทร์ แก้วบุญเรือง	ไทย	พ้นสภาพนักศึกษา		เพิ่มเติม
6 5737657 SIIM/M	น.ส. ณัฐสุรีย์ สุขสมัย	ไทย	กำลังศึกษา		เพิ่มเติม
7 5737656 SIIM/M	น.ส. พิชนิภา เสงขระกุล	ไทย	กำลังศึกษา		เพิ่มเติม
8 5737668 SIIM/M	น.ส. รัชดาพร ชะนะญาติ	ไทย	กำลังศึกษา		เพิ่มเติม
9 5737667 SIIM/M	น.ส. สุจินตนา เจริญสมบูรณ์	ไทย	กำลังศึกษา		เพิ่มเติม
10 5737666 SIIM/M	น.ส. วิชฎาภรณ์ ไชยสุริยวงศ์	ไทย	กำลังศึกษา		เพิ่มเติม

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

เปลี่ยนหน้าถัดไป

พบนักศึกษาจำนวน 172 คน

ภาพที่ 4 หน้าจอการสืบค้นข้อมูลนักศึกษา

4. หากต้องการดูรายละเอียดของนักศึกษาให้กด “เพิ่มเติม” ที่นักศึกษาท่านนั้น



Grad Student Profile

ค้นหาใหม่ << BACK

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา : 4838146 SIIM/D

ชื่อ - นามสกุล

ชื่อ ภาษาอังกฤษ

ระดับปริญญา : ปริญญาเอก

คณะ : คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

หลักสูตร : DOCTOR OF PHILOSOPHY PROGRAM IN IMMUNOLOGY

หลักสูตร(ภาษาอังกฤษ) :

รูปแบบการศึกษา :

แขนง/สาขาวิชาเอก :

แขนง/สาขาวิชาเอก(ภาษาอังกฤษ) :

สถานภาพปัจจุบัน : สำเร็จการศึกษา (2552)

แผนการศึกษา : 2

ผลการสอบภาษาอังกฤษ : ผ่าน (507 คะแนน) - TOEFL-ITP วันที่สอบผ่าน : 05/08/2549

ปริญญาที่ได้รับ : ปริญญาคุณวุฒิตด(ปริญญาตรีเทียบกัน)

ปริญญาที่ได้รับ(ภาษาอังกฤษ) : DOCTOR OF PHILOSOPHY(IMMUNOLOGY)

ข้อมูลเพิ่มเติม

ข้อมูลทั่วไป, รูป, วิทยานิพนธ์, ผลงานตีพิมพ์, เสนอผลงาน, ติอู, ฉายวิชาที่ลง, โบนัสเรื่อง, ประวัติชีวิต, กิจกรรม

ภาพที่ 5 หน้าจอรายละเอียดนักศึกษา

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

5. ในส่วนของรายละเอียดนักศึกษาจะแบ่งออกเป็นเรื่องต่างๆ ทั้งหมด 10 ด้าน หากต้องการดูข้อมูลให้
เลือกที่ปุ่มนั้น

5.1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ : F
สัญชาติ : ไทย
วันที่ VISA ทหมดอายุ : / /
GPA สถาบันเดิม : 3.03
วุฒิการศึกษาเดิม : B.S. (MEDICAL TECHNOLOGY)
สถาบันที่เดิม : มหาวิทยาลัยนเรศวร,ประเทศไทย
เทอม/ปี ที่เข้าศึกษา : 1 / 2557
วันที่เข้าศึกษา : 13/08/2557

5.2 ทูน

ทุนการศึกษาที่ได้รับ :	
------------------------	--

5.3 วิทยานิพนธ์

สอบวัดคุณสมบัติ :	สอบปากเปล่า - 27 กุมภาพันธ์ 2550 (ผ่าน)	
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่าง :	อ.ปรีดา มาลาสิทธิ์	
วันที่สอบโครงร่าง :	21 พฤษภาคม 2551	
วันที่อนุมัติหัวข้อ :	11 กรกฎาคม 2551	
วันที่สอบวิทยานิพนธ์ :	16 กุมภาพันธ์ 2553	
วันที่สำเร็จการศึกษา :	07 เมษายน 2553	
ปีการศึกษาที่สำเร็จ :	2552	
สภามติอนุมัติปริญญาครั้งที่ :	439 (ประชุมสภาวันที่ 19/05/2553)	
GPA :	3.83	
ชื่อวิทยานิพนธ์ (อังกฤษ) :	THE ROLES OF AN ENDOPLASMIC RETICULUM CHAPERONING PROTEIN - IMMUNOGLOBULIN BINDING PROTEIN (BiP) IN DENGUE VIRUS INFECTION	
ชื่อวิทยานิพนธ์ (ไทย) :	บทบาทของโปรตีนแชพโรนภายในเอนโดพลาสมิกเรติคูลัม - โปรตีนที่จับกับอิมมูโนโกลบูลิน (BiP) ในการติดเชื้อไวรัสแดงกี่	
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก :	อ.นพ. ปรีดา มาลาสิทธิ์	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม :	ศต.ดร.นพ. ทวารชัย ลิ่มจินดาพร ศ.ดร. เพทาย เย็นจิตโสมนัส ดร. ศันสนีย์ น้อยสงคราม	

5.4 ผลงานตีพิมพ์

ผลงานตีพิมพ์ :	1. Thawornchai Limjindaporn, wiyada Wongwiwat, Sansanee Noisakran, Chatchawan Srisawat, Janjuree Netsawang, Chunya Puttikhunt, Watchara Kasinrer, Panisadee Avirutnan, Somchai Thiemmecca, Rungtawan Sriburi, Nopporn Sittisombut, Prida Malasit, Pa-thai Yenchitsomanus. Interaction of dengue virus envelope protein with endoplasmic reticulum-resident chaperones facilitates dengue virus production.. Biochemical and Biophysical Research Communications . 379(2009),pp.196-200. . ประเภทวารสาร : ระดับนานาชาติ ภาษาที่ใช้ในการตีพิมพ์ : ภาษาอังกฤษ ฐานข้อมูล : ISI-WDS
----------------	---

5.5 เสนอผลงาน

เสนอผลงานวิชาการ :	
--------------------	--

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

5.6 ที่อยู่

ที่อยู่ที่บ้าน : 191/4 ซ.ศึกษาวิทยา ถ.สาทร 12แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์บ้าน : 075-266107
ที่อยู่ทำงาน : grant
เบอร์โทรศัพท์ทำงาน :
มือถือ : 089-1623789
E-mail : huaimune@yahoo.com
E-mail (E-Registration) : g4838146@student.mahidol.ac.th

5.7 รายวิชาที่ลง

รหัสนักศึกษา : ชื่อ - นามสกุล :

หลักสูตร :

คณะ :

รายวิชาที่ลงทะเบียน

ปีการศึกษา	ภาคเรียน	
2548	2	Detail
2548	3	Detail
2549	1	Detail
2549	2	Detail
2550	1	Detail
2550	2	Detail
2551	1	Detail
2551	2	Detail
2552	1	Detail
2552	2	Detail

ภาค 3 ปีการศึกษา 2548

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด	Regrad
SIAN506	HUMAN GENETICS	2	A	
		หน่วยกิตรวม	2	
		หน่วยกิต(GPA)	2	
		GPA	4.00	

<< Back

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

5.8 ใบเสร็จ

รหัสนักศึกษา : ชื่อ - นามสกุล :

หลักสูตร :

คณะ :

การชำระเงินของนักศึกษา

ปีการศึกษา	ภาคเรียน	Invoice No.	จำนวนเงิน	วันที่ชำระ	วันที่ process	
2548	1	4812005659	5050.00	20/07/2548		Detail
2548	2	4822002301	6150.00	02/11/2548		Detail
2548	3	4832000120	1800.00	17/03/2549		Detail
2549	1	4912002759	22150.00	16/06/2549		Detail
2549	2	4922002207	16950.00	31/10/2549		Detail
2550	1	5012000886	7750.00	07/06/2550	26/10/2550	Detail
2550	2	5022002204	4350.00	08/11/2550	13/02/2551	Detail
2551	1	5112002428	5050.00	26/05/2551	08/10/2551	Detail
2551	2	5122000454	4350.00	14/10/2551	30/01/2552	Detail
2552	1	5212000311	5050.00	21/05/2552	20/10/2552	Detail
2552	2	5222000064	4350.00	14/10/2552	22/03/2553	Detail

<< Back

5.9 ประกันชีวิต

ชื่อบริษัทประกัน :

ระยะประกัน :

5.10 กิจกรรม

กิจกรรมที่เข้าร่วม :

การสืบค้นข้อมูลแบบด่วน กรณีต้องการหารายละเอียดของนักศึกษาเพียงท่านเดียว

1. ใส่หัสนักศึกษา หรือ ชื่อนามสกุลที่ต้องการค้นหา แล้วกดที่ปุ่มเว้นขยาย

ภาพที่ 6 หน้าจอการค้นหาแบบด่วน

2. เลือกนักศึกษาที่ต้องการค้นจากรายการที่ค้นพบ

ผลการค้นหา นักศึกษาชื่อ 'สินสนีย์ บุญ'

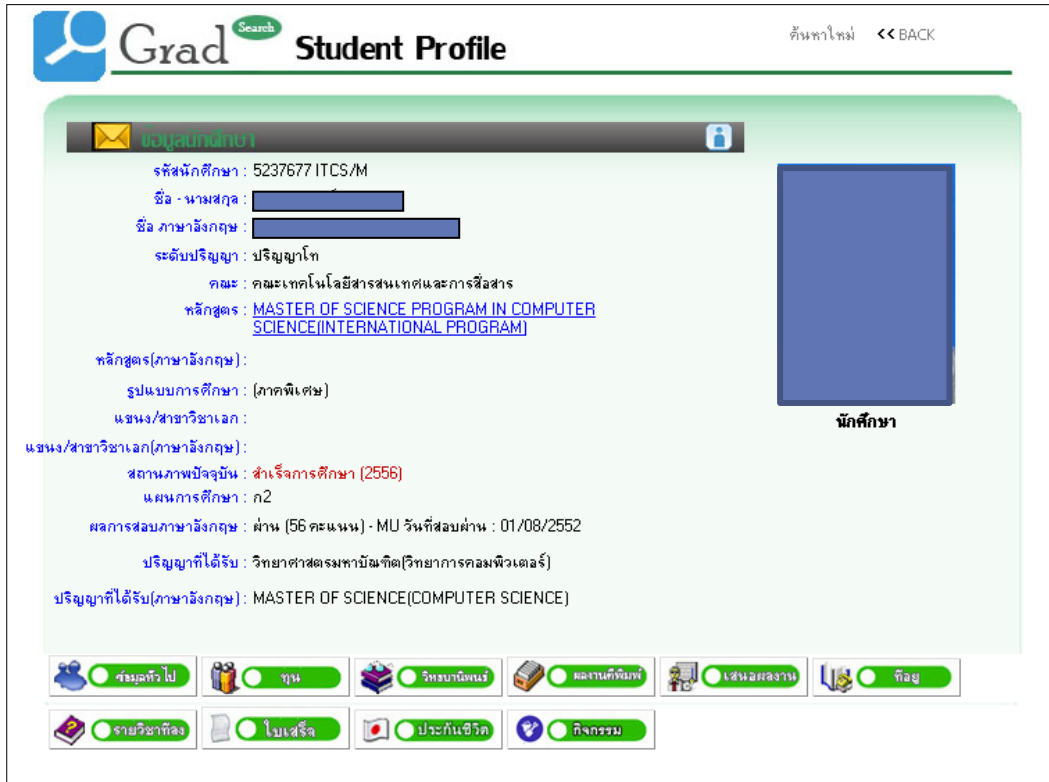
พบข้อมูล จำนวน 2รายการ

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตร	
4436061 PHPH/M	น.ส. สินสนีย์ บุญแท้	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต(สาธารณสุขศาสตร์) สาขาวิชา เอกโภชนวิทยา	Detail
5237677 ITCS/M	น.ส. สินสนีย์ บุญนิธิ	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ (หลักสูตรนานาชาติ)(ภาคพิเศษ)	Detail

ภาพที่ 7 หน้าจอผลการค้นหา

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

3. ระบบแสดงรายละเอียดนักศึกษา



ภาพที่ 8 หน้าจอรายละเอียดนักศึกษา

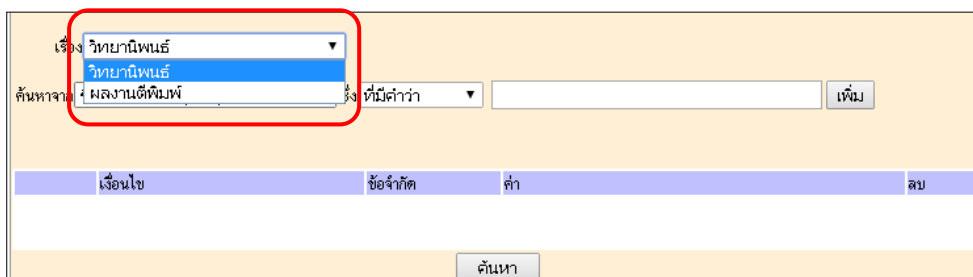
4. หากต้องการดูรายละเอียดนักศึกษา เช่นเดียวกับการค้นหาปกติ (ขั้นตอนที่ 4)

2.2.2 วิทยานิพนธ์และการตีพิมพ์

การสืบค้นข้อมูลนักศึกษาจะอยู่ในเมนู “สืบค้นข้อมูล” เลือก “วิทยานิพนธ์และการตีพิมพ์”

ขั้นตอนการสืบค้น

1. เลือกว่าต้องการสืบค้นวิทยานิพนธ์หรือการตีพิมพ์



ภาพที่ 9 หน้าจอรายละเอียดนักศึกษา

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

2. เลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้น โดยใส่เงื่อนไขที่ละเอียด

ตัวอย่าง ต้องการหาภาระงานที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษาให้กับนักศึกษาท่านใดบ้าง โดยต้องการทราบว่า 1. เป็นที่ปรึกษาหลักให้กับนักศึกษาท่านใด และ 2. เป็นที่ปรึกษาร่วมให้กับนักศึกษาท่านใด ให้ใส่ข้อมูล ดังนี้

2.1 ใส่เงื่อนไขที่ 1 เป็นที่ปรึกษาหลักให้กับนักศึกษาท่านใด โดยเลือกค้นหาจาก “อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก(ไทย)” ที่มีคำว่า และใส่ชื่ออาจารย์ท่านนั้น แล้วกด “เพิ่ม” เงื่อนไขแรกจะลงมาอยู่ในตารางดังภาพที่ 10

ภาพที่ 10 หน้าจอการเพิ่มเงื่อนไขการค้นหาวิทยานิพนธ์และการตีพิมพ์

2.2 ใส่เงื่อนไขที่ 2 เป็นที่ปรึกษาร่วมให้กับนักศึกษาท่านใด โดยเลือกค้นหาจาก “อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม(ไทย)” ที่มีคำว่า และใส่ชื่ออาจารย์ท่านเดิม แล้วกด “เพิ่ม” เงื่อนไขที่ 2 จะลงมาอยู่ในตารางดังภาพที่ 11

ภาพที่ 11 หน้าจอการเพิ่มเงื่อนไขการค้นหาวิทยานิพนธ์และการตีพิมพ์

2.3 เลือกว่าต้องเป็นไปตามเงื่อนไขทั้งสองหรือไม่ (AND) หรืออย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ (OR) ในที่นี้เลือก “OR”

ภาพที่ 12 หน้าจอการเพิ่มเงื่อนไขการค้นหาวิทยานิพนธ์และการตีพิมพ์

2.4 กดปุ่ม “ค้นหา” จะแสดงข้อมูลนักศึกษาที่มีอาจารย์ท่านนั้นเป็นที่ปรึกษาหลักและที่ปรึกษาร่วม ดังภาพที่ 13

เงื่อนไข	ชื่อจำกัด	ค่า	ลบ
ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก(ไทย)	ที่มีคำว่า	ปกรณ สุวานิช	ลบ
ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม(ไทย)	ที่มีคำว่า	ปกรณ สุวานิช	ลบ

พบข้อมูลจำนวน 55 รายการ

- แบบจำลองเชิงพื้นที่เพื่อการประเมินปริมาณตะกอนในทะเลสาบสงขลาตอนล่าง ประเทศไทย
ชื่อนักศึกษา : น.ส. จันทิมา จรัสกุล (5436553 ENTM/M) สถานภาพ : สำเร็จการศึกษา (2556)
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก : อ.ดร. สุระ พัฒนเกียรติ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม : รองศาสตราจารย์ ดร. ปกรณ สุวานิช
- การประเมินการดำเนินงานความรับผิดชอบต่อสังคม ด้านสิ่งแวดล้อมของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม กรณีศึกษา: โรงบดแร่แห่งหนึ่งในกำกับของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม
ชื่อนักศึกษา : น.ส. น้าฝน สุวรรณรัมย์ (5437658 ENTM/M) สถานภาพ : สำเร็จการศึกษา (2556)
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก : อ.ดร. ปกรณ สุวานิช
รองศาสตราจารย์ ดร. เภญจภรณ์ ประภักดิ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จารุวรรณ วงศ์ทะนงบุตร
- การศึกษาการใช้เบสิคทอลอยนากรมในการดูดซับตะกั่ว ลอกจากน้ำเสียสังเคราะห์
ชื่อนักศึกษา : นาย พิทยุทธ์ ประทุมรัตน์ (5036336 ENTM/M) สถานภาพ : สำเร็จการศึกษา (2555)
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก : อ.ดร. ปกรณ สุวานิช
อ.ดร. วรชาติ วิศวกรรม
- การศึกษาปัจจัยในการพัฒนาเป็นเครือข่ายที่เข้มแข็งด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม : กรณีศึกษาเครือข่ายอนุรักษ์น้ำป่าสัก จังหวัดสระบุรี
ชื่อนักศึกษา : น.ส. เปรมกมล สมใจ (5037910 ENEP/M) สถานภาพ : สำเร็จการศึกษา (2555)
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก : อ.ดร. ปกรณ สุวานิช
อ.ดร. จงดี ไตอิม
อ.ดร. จารุวรรณ วงศ์ทะนงบุตร
- ผลของระยะเวลาในการใช้น้ำหมักชีวภาพต่อการย่อยสลายฟางข้าวและตอซังข้าวเพื่อเพิ่มปริมาณธาตุอาหารหลักในชุดดินรียเอ็ด จ.ยโสธร
ชื่อนักศึกษา : น.ส. สัตตา เสียงอ่อน (4936838 ENTM/M) สถานภาพ : สำเร็จการศึกษา (2554)
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก : อ.ดร. จุฬารัตน์ กำเนิดเพชร
ผศ. ปกรณ สุวานิช
- การศึกษาความรู้และความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลที่มีต่อพลังงานทดแทนโดยใช้พลังงานชีวมวลเป็นพลังงานหลัก

ภาพที่ 13 แสดงผลการค้นหาวิทยานิพนธ์

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

2.2.3 ทุน

การสืบค้นข้อมูลนักศึกษาจะอยู่ในเมนู “สืบค้นข้อมูล” เลือก “ทุน”

ขั้นตอนการสืบค้น

1. เลือกปี เทอม และชื่อทุน กด “แสดง”

ภาพที่ 14 หน้าจอการค้นหาทุน

2. ระบบแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาในปี เทอม และทุนนั้น

No.	stu_id	นักศึกษา	สถานภาพ
1	5738651 SCAN/M	น.ส. CHO ZIN LINN วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชากายวิภาคศาสตร์และชีววิทยาโมเลกุลทางงานแพทย์(หลักสูตรนานาชาติ) คณะวิทยาศาสตร์	กำลังศึกษา
2	5738653 SIBB/M	น.ส. HTOO PYEI HLAING วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาชีวเคมีและชีววิทยาโมเลกุลทางงานแพทย์(หลักสูตรนานาชาติ) คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	กำลังศึกษา
3	5738655 SIMD/M	นาย PHYOE KYAWE MYINT วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาสรีรวิทยาการแพทย์(หลักสูตรนานาชาติ) คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	กำลังศึกษา

ภาพที่ 15 หน้าจอแสดงผลการค้นหา นักศึกษาที่ได้รับทุน

2.2.4 อาจารย์

การสืบค้นข้อมูลนักศึกษาจะอยู่ในเมนู “สืบค้นข้อมูล” เลือกลง “อาจารย์”

ขั้นตอนการสืบค้น

1. เลือกคณะ และ หลักสูตร

คณะ: 20 - คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เลือกหลักสูตร: 2001CG - ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชากุมารเวชศาสตร์

2001CG - ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชากุมารเวชศาสตร์
 2001NG - ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชากุมารเวชศาสตร์
 2002CG - ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาจักษุวิทยา
 2002NG - ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาจักษุวิทยา
 2003CG - ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาจิตเวชศาสตร์
 2003NG - ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาจิตเวชศาสตร์
 2004CG - ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชานิติเวชศาสตร์
 2004NG - ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชานิติเวชศาสตร์
 2005CG - ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาพยาธิวิทยา
 2005NG - ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาพยาธิวิทยา
 2006CG - ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาพยาธิวิทยาคลินิก
 2006NG - ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาพยาธิวิทยาคลินิก
 2007CG - ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชารังสีวิทยา
 2007NG - ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชารังสีวิทยา
 2008CG - ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาสรีรวิทยา
 2008NG - ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาสรีรวิทยา
 2009CG - ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาสัตวศาสตร์
 2009NG - ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาสัตวศาสตร์
 2010CG - ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาสัตวศาสตร์-นรีเวชวิทยา
 2010NG - ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตร์การแพทย์คลินิก สาขาวิชาสัตวศาสตร์-นรีเวชวิทยา

ภาพที่ 16 หน้าจอแสดงผลการค้นหาคณะ

2. ระบบจะแสดงรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรในหลักสูตรนั้น

คณะ: 20 - คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เลือกหลักสูตร: 2025MG - วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการระบาด

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการระบาด

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ประธานหลักสูตร
รศ. วินัย รัตนสุวรรณ

รายชื่ออาจารย์

	ประจำหลักสูตร	รับผิดชอบหลักสูตร	เลขานุการหลักสูตร
รศ. วินัย รัตนสุวรรณ	✓	✓	
ศ. ประเสริฐ อัสสันตชัย	✓	✓	
รศ. วีระศักดิ์ เม็องไพศาล	✓	✓	✓
ศ. นพ. กมล ลุด	✓		
ศ. ธีระ กลลดาเรืองไกร	✓		
ศ.ดร. มยุรี ทอมสนิชา	✓		
ศ. สัมมน โฉมฉาย	✓		

2. กด “แสดง” ระบบจะแสดงรายงาน ดังภาพที่ 20

Export to Excel Close

รายงาน STATEMENT บัญชีเงินรายได้หลักสูตร

เลขที่บัญชี ชื่อบัญชี

ประจำงวดเดือน มกราคม พ.ศ. 2014 มีงบประมาณ 2014

วันที่ รายการ	เอกสารอ้างอิง	วันที่ เอกสาร	รายการ	เจ้าหน้าที่/ร้านค้า	เลขที่ บัญชี	ยอดยก มา	รายรับ	ราย จ่าย	ภาวะ ผูกพัน	ยอดเงินคงเหลือ หลังหักภาวะ
01/01/2014			ยอดยกมา			-18,386.22	0.00	0.00	0.00	
08/01/2014	ศส0517.183/ สค.018/2556	25/11/2013	ค่าสอนพิเศษ เดือน ธค.56 3-0376	บัณฑิตวิทยาลัย ม.มหิดล เงินสดย่อย สาขา ศาลายา		0.00	0.00	0.00	3,200.00	
08/01/2014	ศส0517.183/ สค.018/2556	25/11/2013	วางฎีกา:ค่าสอนพิเศษ เดือน ธค.56 3-0376	10101001200020072.1		0.00	0.00	3,200.00	-3,200.00	
10/01/2014	ศส0517.183/ สค.020/2556	29/11/2013	ค่าสอนพิเศษ เดือน ธค.56 3-0420	บัณฑิตวิทยาลัย ม.มหิดล เงินสดย่อย สาขา ศาลายา		0.00	0.00	0.00	1,200.00	
14/01/2014	ศส0517.183/ สค.020/2556	29/11/2013	วางฎีกา:ค่าสอนพิเศษ เดือน ธค.56 3-0420	10101001200020157.1		0.00	0.00	1,200.00	-1,200.00	
21/01/2014	ศส0517.183/ สค.019/2556	25/11/2013	ค่าสอนพิเศษ เดือน ธค.56 3-0472	บัณฑิตวิทยาลัย ม.มหิดล เงินสดย่อย สาขา ศาลายา		0.00	0.00	0.00	1,600.00	
22/01/2014	ศส0517.183/ สค.019/2556	25/11/2013	วางฎีกา:ค่าสอนพิเศษ เดือน ธค.56 3-0472	10101001200020581.1		0.00	0.00	1,600.00	-1,600.00	
31/01/2014	ศส0517.183/ สจ.026/2556	20/12/2013	ค่าสอนพิเศษ เดือน มค.57 3-0532	บัณฑิตวิทยาลัย ม.มหิดล เงินสดย่อย สาขา ศาลายา		0.00	0.00	0.00	1,200.00	
31/01/2014	ศส0517.183/ สจ.026/2556	20/12/2013	วางฎีกา:ค่าสอนพิเศษ เดือน มค.57 3-0532	10101001200020789.1		0.00	0.00	1,200.00	-1,200.00	
23/01/2014	ศส 0517.02/00837	23/01/2014	รายการปรับปรุง:จัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษา ไตรมาสที่ 3/2556			0.00	87,480.00	0.00	0.00	
						-18,386.22	87,480.00	7,200.00	0.00	61,893.78

ภาพที่ 20 รายงาน statement ประจำเดือน

2.2.6 ครุภัณฑ์

การสืบค้นข้อมูลนักศึกษาจะอยู่ในเมนู “สืบค้นข้อมูล” เลือก “ครุภัณฑ์”

ขั้นตอนการสืบค้น

1. เลือกหลักสูตร กด “OK”

ข้อมูลครุภัณฑ์

บัญชี :

OK

ภาพที่ 21 หน้าจอค้นหาข้อมูลครุภัณฑ์

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

2. ระบบจะแสดงรายการครุภัณฑ์

รายการครุภัณฑ์							
หน่วยงาน <input type="text"/>							
ค้นหา <input type="text"/> <input type="button" value="Go!"/> แสดงทั้งหมด ค้นหาขั้นสูง							
กลุ่มครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์	ประเภทครุภัณฑ์	ยี่ห้อ	รุ่น	ราคา	สถานะ	ปีงบประมาณ
ครุภัณฑ์สำนักงาน	GRI-54-001	เก้าอี้กลมปรับระดับได้			10,000.00	ใช้งานอยู่	2543
ครุภัณฑ์สำนักงาน	GRI-44-201/1	เก้าอี้บุหนังเทียม	OTANI	OCM-001	380.00	โอนให้หลักสูตร	2544
ครุภัณฑ์สำนักงาน	GRI-44-201/2	เก้าอี้บุหนังเทียม	OTANI	OCM-001	380.00	โอนให้หลักสูตร	2544
ครุภัณฑ์สำนักงาน	GRI-44-201/3	เก้าอี้บุหนังเทียม	OTANI	OCM-001	380.00	โอนให้หลักสูตร	2544
ครุภัณฑ์สำนักงาน	GRI-44-201/4	เก้าอี้บุหนังเทียม	OTANI	OCM-001	380.00	โอนให้หลักสูตร	2544
ครุภัณฑ์สำนักงาน	GRI-44-201/5	เก้าอี้บุหนังเทียม	OTANI	OCM-001	380.00	โอนให้หลักสูตร	2544
ครุภัณฑ์สำนักงาน	GRI-44-201/6	เก้าอี้บุหนังเทียม	OTANI	OCM-001	380.00	โอนให้หลักสูตร	2544
ครุภัณฑ์สำนักงาน	GRI-43-006	เครื่องถ่ายเอกสาร	ซีร็อกซ์	วิวาเซ่-340(2 ถาด)	98,000.00	โอนให้หลักสูตร	2543
ครุภัณฑ์สำนักงาน	GRI-53-AD-01-005	เครื่องโทรสาร	Panasonic	KX-FLB802CX	13,990.00	โอนให้หลักสูตร	2553
ครุภัณฑ์สำนักงาน	GRI-54-046-SA/ED	โต๊ะทำงาน	โทพัท	DLR-1612	4,397.70	ใช้งานอยู่	2554
ครุภัณฑ์สำนักงาน	P.GR-48-012	ชั้นนอกประสงค์	โทพัท	SK-1616	889.17	ใช้งานอยู่	2548
ครุภัณฑ์สำนักงาน	GR-51-006/1-(2)-(PH-23)-(P)	บอร์ด PVC		ขนาด 87x120 ซม.	1,200.00	ใช้งานอยู่	2551
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	0254088-410000015844-0	ไมโครคอมพิวเตอร์	Lenovo	A85	29,960.00	ใช้งานอยู่	2554

ภาพที่ 22 ผลการค้นหาข้อมูลครุภัณฑ์


2.2.7 การลงทะเบียน

การสืบค้นข้อมูลนักศึกษาจะอยู่ในเมนู “สืบค้นข้อมูล” เลือก “การลงทะเบียน”

ขั้นตอนการสืบค้น

1. เลือกปีการศึกษา เทอม ที่ต้องการค้นหา ระบบจะแสดงรายวิชาที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษา/เทอม นั้น

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

ค้นหาจากชื่อรายวิชา 

รายวิชาที่มีนักศึกษาลงทะเบียนการศึกษา เทอม

รหัสวิชา	Running	วิชา	จำนวน	เลือก
CECE697	01	THEMATIC PAPER	1	นักศึกษาที่ลง
CECE698	01	THESIS	2	นักศึกษาที่ลง
CFHD516	01	SEMINAR IN HUMAN DEVELOPMENT	4	นักศึกษาที่ลง
CFHD520	01	DEVEL MEASUR&ASSESS CHILD&ADOLE	4	นักศึกษาที่ลง
CFHD531	01	COUNSELING	2	นักศึกษาที่ลง
CFHD535	01	COMPUTER APPLICATION TO STATIS	4	นักศึกษาที่ลง
CFHD539	01	POSITIVE DISCIPLINE TECHNIQUES	2	นักศึกษาที่ลง
CFHD698	01	THESIS	30	นักศึกษาที่ลง
CRRS573	01	DYNAMIC INTER-RELIG ENCOUNTERS	1	นักศึกษาที่ลง
CRRS575	01	BUDDHI & ISLAM : A COMPA STUDY	1	นักศึกษาที่ลง

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

ภาพที่ 23 หน้าจอสืบค้นการลงทะเบียน

- ไปที่รายวิชาที่ต้องการโดยใส่รหัสวิชาภาษาอังกฤษ (ตัวอักษร 4 ตัว และตัวเลข 3 ตัว) โดยไม่มีช่องว่าง กดปุ่มแว่นขยาย

ค้นหาจากชื่อรายวิชา 

รายวิชาที่มีนักศึกษาลงทะเบียนการศึกษา เทอม

รหัสวิชา	Running	วิชา	จำนวน	เลือก
RSRS698	01	THESIS	3	นักศึกษาที่ลง

ภาพที่ 24 ผลการค้นหารายวิชา

- หากต้องการดูรายชื่อนักศึกษาทั้งหมดที่ลง กด “**นักศึกษาที่ลง**” ที่รายวิชานั้น ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษา

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

2.2.8 หลักสูตร

การสืบค้นข้อมูลนักศึกษาจะอยู่ในเมนู “รายละเอียดหลักสูตร” เลือก “เล่มหลักสูตร” -> “Detail”

ขั้นตอนการสืบค้น

- 1 เลือกหลักสูตร โดยการกดที่เครื่องหมายบวกหน้าคณะที่หลักสูตรสังกัด จากนั้นระบบจะแตกหลักสูตรที่อยู่ภายในคณะ แล้วเลือกหลักสูตร



ภาพที่ 25 แสดงรายชื่อคณะ – หลักสูตร

- 2 ระบบจะแสดงหน้าจอประวัติการปรับปรุงหลักสูตร พร้อมทั้งไฟล์ กดเลือกไฟล์ PDF ที่ต้องการ

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

คณะ: คณะศิลปกรรมศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย: บัณฑิตวิทยาลัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ระดับปริญญา: ปริญญาเอก

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	การสอบวัด คุณสมบัติ	การแต่งตั้งปริญญา โครงร่าง	การสอบโครงร่าง	คณะกรรมการตีพิมพ์	การประเมินความ ก้าวหน้า	การสอบวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์
แผนการเรียนแบบ 1							
255501	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255502	นาง นฤมล ปัญญาเอก						
255503	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255504	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255505	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255506	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255507	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255508	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255509	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255510	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255511	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255512	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255513	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255514	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255515	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255516	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255517	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255518	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255519	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						
255520	นาง ชุตติมอน ปัญญาเอก						

คำอธิบาย

- = มีคำสั่งแต่งตั้งหรือผลลบกายน
- = ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งและเก็บระยะเวลา
2 ปี สำหรับการสอบวัดคุณสมบัติ
2.5 ปี สำหรับการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
3.5 ปี สำหรับการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
- = มีเอกสาร PDF คำสั่งแต่งตั้ง
- = มีคำสั่งแต่งตั้งและผลสอบยังไม่สมบูรณ์
- = การประเมินความก้าวหน้า

ภาพที่ 27 ข้อมูลขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

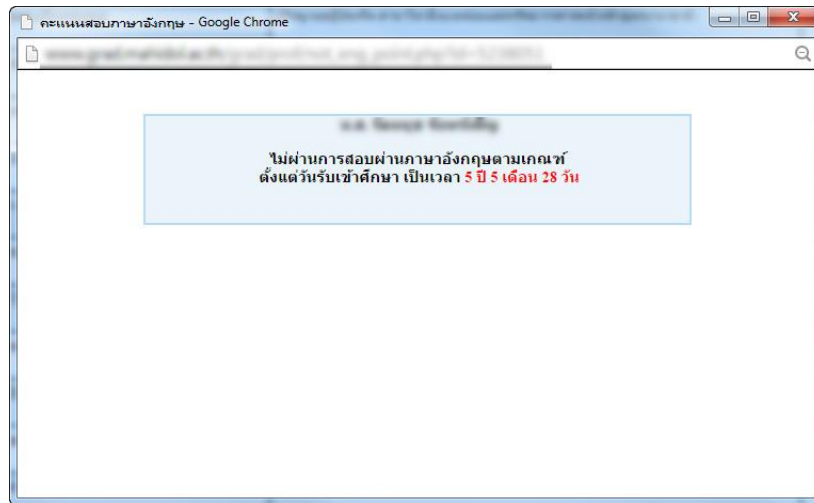
2. นักศึกษาแต่ละคนจะปรากฏข้อมูลการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ในขั้นตอนที่แตกต่างกัน โดยใช้สัญลักษณ์แทนความหมายดังคำอธิบายด้านล่าง สามารถคลิกที่สัญลักษณ์เพื่อแสดงรายละเอียดในขั้นตอนนั้นๆ

การแต่งตั้งที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

ชื่อ	MISS CHUTIMON PANICHAWIT
เลขที่คำสั่งแต่งตั้ง	(ศย) 2253 /2555
วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง	2555/08/15
สถานภาพของคำสั่ง	วิทยานิพนธ์
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่าง	อ.ดร.

ภาพที่ 28 คำอธิบายรูปภาพต่างๆ

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



ภาพที่ 30 หน้าต่างแสดงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาในหลักสูตร

2.3.3 ข้อมูลการตรวจ abstract

ข้อมูลการตรวจ abstract จะอยู่ในเมนู “ระบบติดตามนักศึกษา” เลือก “ข้อมูลการตรวจ abstract”

ขั้นตอนการสืบค้น

1. ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษาในความรับผิดชอบดังภาพที่ 31

ภาพที่ 31 รายชื่อนักศึกษาในความรับผิดชอบ

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

- หากนักศึกษาตรวจ abstract แล้ว จะปรากฏปุ่ม **approve** คลิกปุ่ม **approve** เพื่อแสดงข้อมูลการตรวจ
ของนักศึกษา

Student Profile	
Student ID	[REDACTED]
StudentName	[REDACTED]
Thesis Title	[REDACTED]
Editor	[REDACTED]
Approved form Editor	17 March 2015
Approved form Thesis Advisor	22 March 2015

ภาพที่ 32 ข้อมูลการตรวจ abstract ของนักศึกษา

2.3.4 ติดตามข้อมูลทุนนักศึกษา

การติดตามข้อมูลทุนจะอยู่ในเมนู “ระบบติดตามนักศึกษา” เลือก “ติดตามข้อมูลทุนนักศึกษา”

ขั้นตอนการสืบค้น

- ระบบจะแสดงรายชื่อทุน คลิกเลือกที่ชื่อทุนที่ต้องการตรวจสอบ



ภาพที่ 33 รายชื่อทุน

- ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษาในหลักสูตรที่ได้รับทุน พร้อมทั้งความก้าวหน้าในการศึกษา

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

ต้องการ export ข้อมูลในเรื่องใด ตามภาพที่ 27 จากนักศึกษาสถานภาพใด จากนั้นกดปุ่ม “Export” ระบบ จะให้ผู้ใช้เลือกที่อยู่ที่จะ save ไฟล์ excel

Export To Excel

ข้อมูลเกี่ยวกับ

ข้อมูลประวัติส่วนตัว
 ข้อมูลวิทยานิพนธ์
 ข้อมูลการตีพิมพ์
 ข้อมูลการนำเสนอผลงาน
 ข้อมูลทุน/รางวัล
 ข้อมูลที่อยู่ที่บ้าน
 ข้อมูลที่อยู่ทำงาน

สถานภาพนักศึกษา

ทั้งหมด
 กำลังศึกษา
 พ้นสภาพ
 สำเร็จการศึกษา
 จบปี ถึงปี

ภาพที่ 36 การ export ข้อมูลด้านต่างๆ

ข้อมูลเรื่องต่างๆ จะมีเนื้อหาที่แตกต่างกัน ซึ่งจะแสดงเนื้อหาที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ ของนักศึกษาในหลักสูตร ดังนี้

- ข้อมูลประวัติส่วนตัว** ประกอบไปด้วย รหัสนักศึกษา, รหัสนักศึกษาปริญญา, คำนำหน้าชื่อแบบเต็ม, คำนำหน้าชื่อย่อ, ชื่อไทย, นามสกุลไทย, คำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤษ, ชื่ออังกฤษ, เพศ,คะแนนเฉลี่ยสะสม GPA ขาเข้า, คะแนนเฉลี่ยสะสม GPA ขาออก, วันที่รับเข้าศึกษา, ปีที่รับเข้าศึกษา, ภาคการศึกษาที่เข้าศึกษา, ครั้งที่ประชุมสภา, วันที่สำเร็จการศึกษา, ปีที่สำเร็จการศึกษา,เทอมที่สำเร็จการศึกษา, ชื่อสัญชาติภาษาไทย, ชื่อสัญชาติ, ภาษาอังกฤษ, สถานภาพปัจจุบันนักศึกษา, รูปแบบการศึกษา, แผนการศึกษา, ชื่อหลักสูตรวิชาภาษาไทย, ชื่อหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ, ชื่อสาขาวิชาที่ได้รับภาษาไทย, ชื่อสาขาวิชาที่ได้รับภาษาอังกฤษ, ชื่อคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ภาษาไทย, ชื่อคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ภาษาอังกฤษ, ชื่อสถาบันเดิมภาษาไทย, ชื่อสถาบันเดิมภาษาอังกฤษ, วุฒิเดิม (ไทย), วุฒิเดิม(อังกฤษ), รายละเอียดการพ้นสภาพ
- ข้อมูลวิทยานิพนธ์** ประกอบไปด้วยรหัสนักศึกษา, รหัสนักศึกษาปริญญา, คำนำหน้าชื่อภาษาไทย, ชื่อไทย, นามสกุลไทย, วันที่สำเร็จการศึกษา, ปีที่สำเร็จการศึกษา, สภามติปริญญาครั้งที่, GPA, ภาษาที่ใช้ทำ, วันที่สอบโครงร่าง, วันที่อนุมัติหัวข้อ, ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย, ชื่อวิทยานิพนธ์, ภาษาอังกฤษ, คำนำหน้าชื่อประธานผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์, ชื่อประธานผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์,นามสกุลประธานผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์, สถานภาพปัจจุบันของนักศึกษา

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

3. **ข้อมูลการตีพิมพ์** ประกอบไปด้วย รหัสนักศึกษา, รหัสนักศึกษาปริญญา, คำนำหน้าชื่อไทย, ชื่อไทย, นามสกุลไทย, คำนำหน้าชื่ออังกฤษ, ชื่ออังกฤษ, หลักสูตร, สาขาวิชา, คณะ, ชื่อ/หัวข้อบทความที่ตีพิมพ์, รายชื่อผู้ทำการตีพิมพ์วิทยานิพนธ์, ชื่อวารสาร, รายละเอียดรวมของการตีพิมพ์, วันที่ของการตีพิมพ์, เดือนของวารสารที่ตีพิมพ์, ปีของวารสารที่ตีพิมพ์, ฉบับที่ของวารสารที่ตีพิมพ์, หน้าของวารสารที่ตีพิมพ์, ประเภทวารสาร (C = ระดับชาติ , I = ระดับนานาชาติ, G = ระดับบัณฑิตวิทยาลัย อนุโลมให้) , ภาษาที่ใช้ในการตีพิมพ์ (TH = ภาษาไทย , EN = ภาษาอังกฤษ), สถานภาพของวารสารประเภทวิชาการ (T : ประเภทวิชาการ , F = ไม่ใช่ประเภทวิชาการ), ค่า IF (Impact Factors) ของวารสาร, ฐานข้อมูล
4. **ข้อมูลการนำผลงาน** ประกอบไปด้วย รหัสนักศึกษา, รหัสนักศึกษาปริญญา, คำนำหน้าชื่อไทย, ชื่อไทย, นามสกุลไทย, คำนำหน้าชื่ออังกฤษ, ชื่ออังกฤษหลักสูตร, สาขาวิชา, คณะ, ชื่องานที่จัดการประชุม, วันที่เริ่มประชุม, วันที่สิ้นสุดการประชุม, สถานที่จัดการประชุม, ชื่อหัวข้อเรื่องนำเสนอ(ไทย) , ชื่อหัวขื่อนำเสนอ(อังกฤษ), นำเสนอที่ประเทศ, ระดับของการนำเสนอผลงาน (C = ระดับประเทศ , I = ระดับชาติ, F=ระดับนานาชาติ, G = ระดับบัณฑิตอนุโลม), ประเภทของนำเสนอผลงาน(1: Poster Presentation 2: Oral Presentation 3:Poster และ Oral Presentation), สถานภาพการได้รับรางวัลจากการไปเสนอผลงาน (T:ได้รับรางวัล ,F: ไม่ได้รับรางวัล), ชื่อรางวัลที่ได้รับจากการเสนอผลงาน
5. **ข้อมูลทุน/รางวัล** ประกอบไปด้วย รหัสนักศึกษา, รหัสนักศึกษาปริญญา, คำนำหน้าชื่อภาษาไทย, ชื่อไทย, นามสกุลไทย, คำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤษ, ชื่ออังกฤษ, สถานภาพปัจจุบันของนักศึกษา, ปีการศึกษาที่รับเข้าศึกษาต่อ, รหัสทุน, ปีการศึกษาที่เริ่มรับทุน, เทอมที่เริ่มรับทุน, สถานภาพการได้รับทุน, วันที่ได้รับทุน, วันที่สิ้นสุดการรับทุน, มูลค่าทุนที่ได้รับ, ชื่อทุนการศึกษา(ไทย) , ชื่อทุนการศึกษา(อังกฤษ) , รูปแบบการศึกษา, ชื่อหลักสูตรวิชาภาษาไทย, ชื่อหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ, ชื่อสาขาวิชาที่ได้รับภาษาไทย, ชื่อสาขาวิชาที่ได้รับภาษาอังกฤษ
6. **ข้อมูลที่อยู่ที่บ้าน** ประกอบไปด้วย รหัสนักศึกษา, รหัสนักศึกษาปริญญา, คำนำหน้าชื่อไทย, ชื่อไทย, นามสกุลไทย, คำนำหน้าชื่ออังกฤษ, ชื่ออังกฤษ, สถานภาพปัจจุบันของนักศึกษา, บ้านเลขที่, หมู่, อาคาร, ซอย, ถนน, ตำบล, อำเภอ, จังหวัด, รหัสไปรษณีย์, เบอร์โทรศัพท์, Fax, มือถือ, E-mail
7. **ข้อมูลที่อยู่ที่ทำงาน** ประกอบไปด้วย รหัสนักศึกษา, รหัสนักศึกษาปริญญา, คำนำหน้าชื่อไทย, ชื่อไทย, นามสกุลไทย, คำนำหน้าชื่ออังกฤษ, ชื่ออังกฤษ, สถานภาพปัจจุบัน, ตำแหน่ง, ชื่อที่ทำงาน, ที่

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

ทำงานเลขที่, หมู่, อาคาร, ซอย, ถนน, ตำบล, อำเภอ, จังหวัด, รหัสไปรษณีย์, เบอร์โทรศัพท์, fax,
มือถือ