

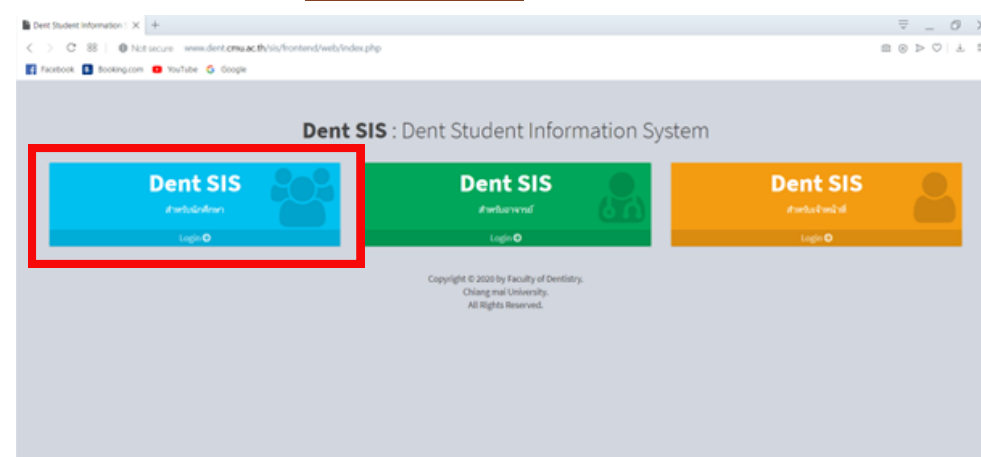
การทำวิทยานิพนธ์ผ่านระบบ DENT SIS

ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

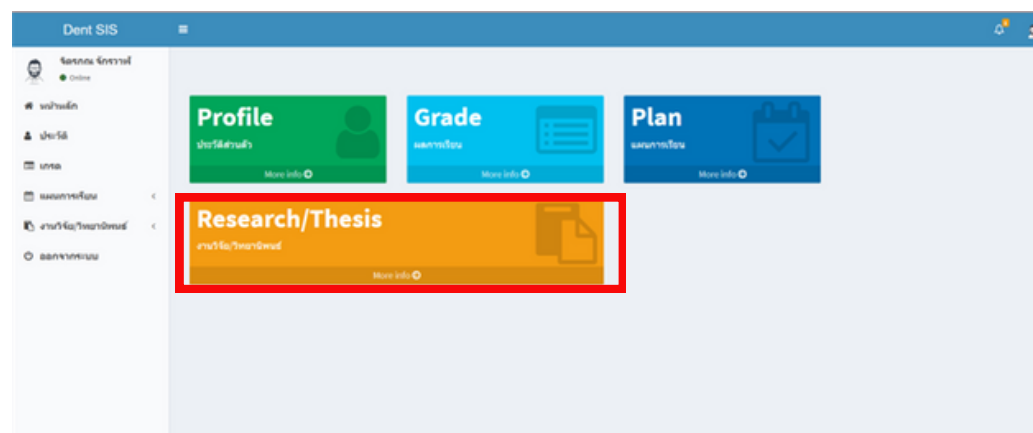
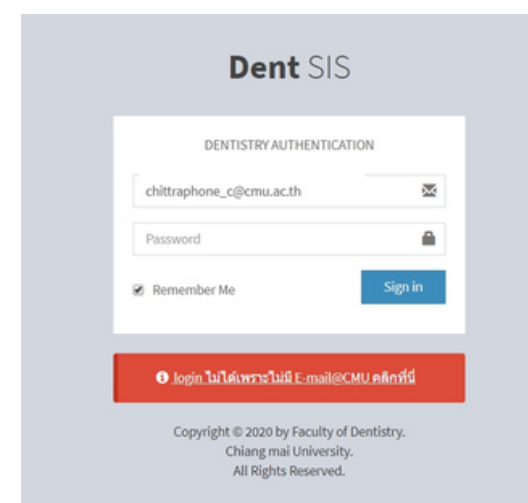
งานบริการการศึกษา บริหารงานวิจัย และบริการ
วิชาการ (การจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา)

ระบบ Dent SIS

- 1 เข้าเว็บไซต์ <http://www.dent.cmu.ac.th/sis/>
จะพบหน้าต่างที่มีสิทธิการใช้งาน 3 ระดับ
ให้เลือกใช้งานในระดับนักศึกษา



- 2 ลงชื่อเข้าใช้ระบบด้วย E-mail CMU Account



- 3 เมื่อลงชื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือก **Research/Thesis**
นักศึกษาจะสามารถใช้งานระบบฐานข้อมูลได้ 3 ระบบ ได้แก่

- การเสนอขอสอบหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สอบในภาควิชา)
- การเสนอขออนุมัติหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์
- การเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์

ช่องทางการให้บริการ

- เว็บไซต์ <http://www.dent.cmu.ac.th/sis/>
- 0 5394 4420 , 0 5394 4427
- งานบริการการศึกษา บริหารงานวิจัย และบริการวิชาการ (การจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา) ชั้น 2 อาคาร 7

ค่าธรรมเนียมการให้บริการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง




- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
- เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558
- เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566

ระยะเวลาดำเนินการ




ใช้ระยะเวลาแตกต่างกันในแต่ละระบบ



1 วัน




Step 1 นักศึกษารอกข้อมูล   

นักศึกษารอกข้อมูลระบบขอสอบในภาค
วิชาการออกรายละเอียดให้ครบถ้วน ตรวจสอบ
ให้ถูกต้องแล้ว **กดส่งข้อมูลถึงอาจารย์ที่
ปรึกษาวิทยา นิพนธ์/งานวิจัย**

Step 2 อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ   




อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบข้อมูลการเสนอ
สอบฯ ของนักศึกษา หากพอข้อผิดพลาด
สามารถส่งกลับไปให้นักศึกษาแก้ไข และส่งมา
ใหม่ตาม **Step 1**
หากตรวจสอบแล้ว ต้อง **ให้กดส่งให้ฝ่าย
บัณฑิตศึกษา**

1 วัน

Step 3 ฝ่ายบัณฑิตฯ ทำเอกสาร   




เมื่อสถานะการขอสอบส่งถึงฝ่ายบัณฑิตฯ แล้ว
ฝ่ายบัณฑิตฯ จะจัดทำเอกสารคำสั่งแต่งตั้ง
กรรมการสอบ หนังสือเรียนเชิญกรรมการ
สอบ และเสนอต่อคณบดีเพื่อลงนาม

1 - 3 วัน

Step 4 ฝ่ายบัณฑิตฯ แจ้งเวียนเอกสาร   

หลังจากคณบดีลงนามคำสั่งแต่งตั้ง
กรรมการสอบ หนังสือเรียนเชิญกรรมการ
สอบแล้ว ฝ่ายบัณฑิตฯ ศึกษาจะแจ้งเวียน
เอกสารไปยังต้นสังกัดของกรรมการสอบ
แต่ละท่าน

1 - 4 วัน

Step 5 นักศึกษาสามารถจัดสอบได้   




เมื่อเอกสารเชิญกรรมการสอบ ถูกส่งถึงต้น
สังกัดของกรรมการสอบแต่ละท่านแล้ว
นักศึกษาจึงจะจัดสอบตามเวลาที่นัดหมายบน
เอกสารได้

การเสนอหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์ ในภาควิชา

ระยะเวลาดำเนินการ : ไม่เกิน 10 วันทำการ




- ระยะเวลาดำเนินการของ Step 1 - 3 สามารถเสร็จสิ้นทั้งหมดได้ภายใน 1 วัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผู้ดำเนินการ
- การเวียนเอกสารใน Step 4 หากเป็นการเวียนเอกสารตามระบบ E-DOC หรือ E-Mail จะสามารถเสร็จสิ้นภายใน 1 วัน หากเป็นการส่งจดหมายทางไปรษณีย์ จะใช้เวลา 3 - 5 วัน



Step 1 นักศึกษารอกข้อมูล   



นักศึกษารอกข้อมูลระบบเสนอของอนุมัติ หัวข้อโครงร่าง กรอรายละเอียดให้ครบถ้วน ตรวจสอบให้ถูกต้องแล้ว **กดส่งข้อมูลถึงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยา นิพนธ์/งานวิจัย**

1 วิชา 

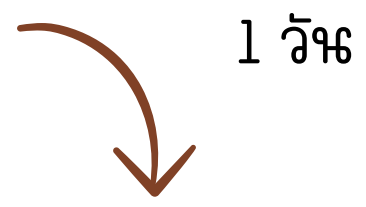
Step 2 อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ   


อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบข้อมูลการเสนอของของนักศึกษา หากพอข้อผิดพลาดสามารถส่งกลับไปให้นักศึกษาแก้ไข และส่งมาใหม่ตาม **Step 1** หากตรวจสอบแล้ว ต้อง **ให้กดส่งให้ประธานหลักสูตร**

1 วิชา 

Step 3 ประธานหลักสูตรฯ ตรวจสอบ  




ประธานหลักสูตรฯ ตรวจสอบข้อมูลการเสนอของของนักศึกษา หากพอข้อผิดพลาดสามารถส่งกลับไปให้นักศึกษาแก้ไข และส่งมาใหม่ตาม **Step 1** หากตรวจสอบแล้ว ต้อง **ให้กดส่งให้ฝ่ายบัณฑิตศึกษา**

1 วิชา 

Step 4 ฝ่ายบัณฑิตฯ นำบรรจุการประชุม 

เมื่อสถานะส่งถึงฝ่ายบัณฑิตฯ แล้ว ฝ่ายบัณฑิตฯ จะตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษา หากมีข้อผิดพลาดสามารถส่งกลับไปให้นักศึกษาแก้ไข และส่งมาใหม่ตาม **Step 1** หากตรวจสอบแล้ว ต้อง **ฝ่ายบัณฑิตฯ จะนำบรรจุวาระที่ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ (สามัญ) ในครั้งถัดไป**

1 - 3 สัปดาห์ 

Step 5 รายงานผลการอนุมัติฯ   

หลังจากที่ประชุมอนุมัติแล้ว ฝ่ายบัณฑิตฯ จะรายงานผล หากมีข้อเสนอแนะแก้ไข จะส่งกลับไปให้นักศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไข

หากนักศึกษาแก้ไขเรียบร้อยแล้ว หรือ ไม่มีข้อแก้ไขจากที่ประชุม ฝ่ายบัณฑิตฯ จะรายงานสถานะเป็น ผ่านที่ประชุมฯ

การเสนอของอนุมัติหัวข้อโครงร่าง
ผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษา

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
ระยะเวลาดำเนินการ : ไม่เกิน 30 วันทำการ

- ระยะเวลาดำเนินการของ Step 4 จะขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่จะถึงแต่ละรอบประชุม



1 วัน

Step 1 นักศึกษากรอกข้อมูล

นักศึกษากรอกข้อมูลในระบบขอสอบในภาค
วิชาการรายละเอียดยให้ครบถ้วน ตรวจสอบ
ให้ถูกต้องแล้ว **กดส่งข้อมูลถึงอาจารย์ที่
ปรึกษาวิทยา นีพนธ์/งานวิจัย**

Step 2 อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ

อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบข้อมูลการเสนอ
สอบฯ ของนักศึกษา หากพอข้อผิดพลาด
สามารถส่งกลับไปให้นักศึกษาแก้ไข และส่งมา
ใหม่ตาม **Step 1**
หากตรวจสอบแล้ว ถูกต้อง ให้**กดส่งให้
ประธานหลักสูตรฯ**

1 วัน

การเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์

Step 3 ฝ่ายบัณฑิตฯ ทำเอกสาร

เมื่อสถานะการขอสอบส่งถึงฝ่ายบัณฑิตฯ แล้ว
ฝ่ายบัณฑิตฯ จะจัดทำเอกสารคำสั่งแต่งตั้ง
กรรมการสอบ หนังสือเรียนเชิญกรรมการ
สอบ และเสนอต่อคณบดีเพื่อลงนาม

1 - 3 วัน

Step 4 ฝ่ายบัณฑิตฯ แจ้งเวียนเอกสาร

หลังจากคณบดีลงนามคำสั่งแต่งตั้ง
กรรมการสอบ หนังสือเรียนเชิญกรรมการ
สอบแล้ว ฝ่ายบัณฑิตฯ ศึกษาจะแจ้งเวียน
เอกสารไปยังต้นสังกัดของกรรมการสอบ
แต่ละท่าน

1 - 4 วัน

Step 5 นักศึกษาสามารถจัดสอบได้

เมื่อเอกสารเชิญกรรมการสอบ ถูกส่งถึงต้น
สังกัดของกรรมการสอบแต่ละท่านแล้ว
นักศึกษาจึงจะจัดสอบตามเวลาที่นัดหมายบน
เอกสารได้

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559

ระยะเวลาดำเนินการ : ไม่เกิน 10 วันทำการ

- ระยะเวลาดำเนินการของ Step 1 - 3 สามารถเสร็จสิ้นทั้งหมดได้ภายใน 1 วัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผู้ดำเนินการ
- การเวียนเอกสารใน Step 4 หากเป็นการเวียนเอกสารตามระบบ E-DOC หรือ E-Mail จะสามารถเสร็จสิ้นภายใน 1 วัน หากเป็นการส่งจดหมายทางไปรษณีย์ จะใช้เวลา 3 - 5 วัน





คู่มือประกอบการใช้งานระบบฐานข้อมูลบัณฑิตศึกษา

สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

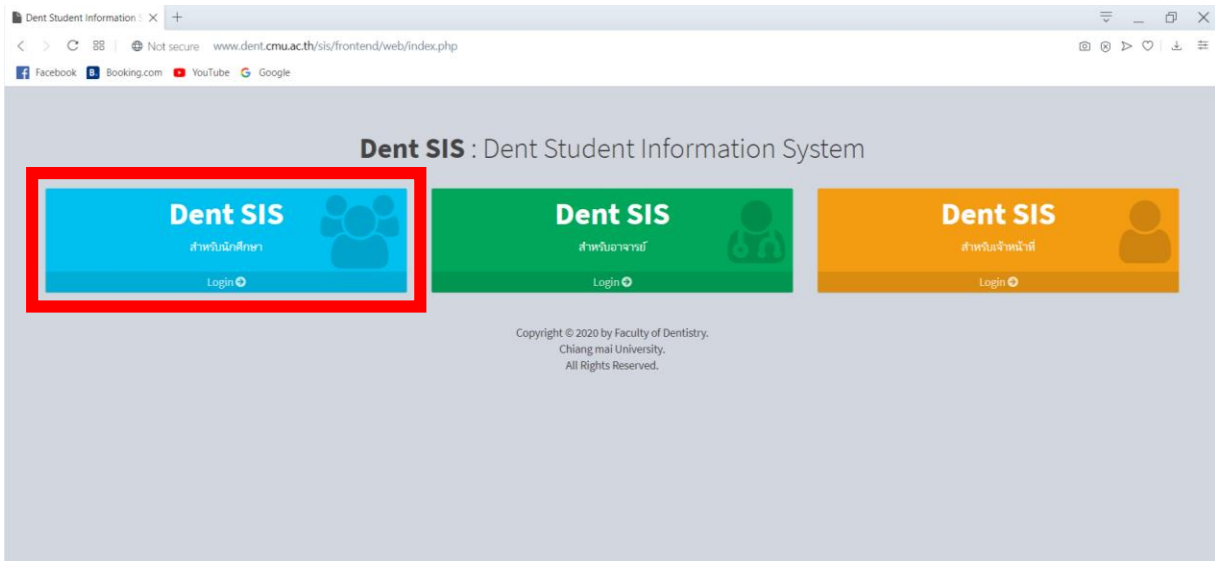
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เปิดใช้งานเบื้องต้น 4 ระบบฐานข้อมูล ดังนี้

- การเสนอหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์
- การเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์
- การเสนอขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์
- การเสนอขอสำเร็จการศึกษา

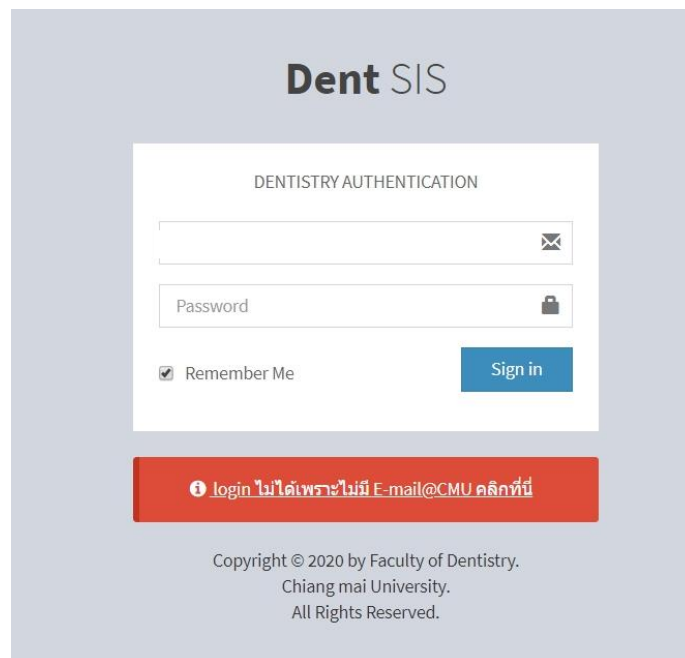
1. เข้าเว็บไซต์ <http://www.dent.cmu.ac.th/sis/>

จะพบหน้าต่างที่มีสิทธิการใช้งาน 3 ระดับ ให้เลือกใช้งานในระดับนักศึกษา



2. ลงชื่อเข้าใช้ระบบด้วย E-mail CMU Account

** สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวุฒิปัตร์ให้ติดต่อขอ Username และ Passwod ได้ที่เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสาขาวิชา

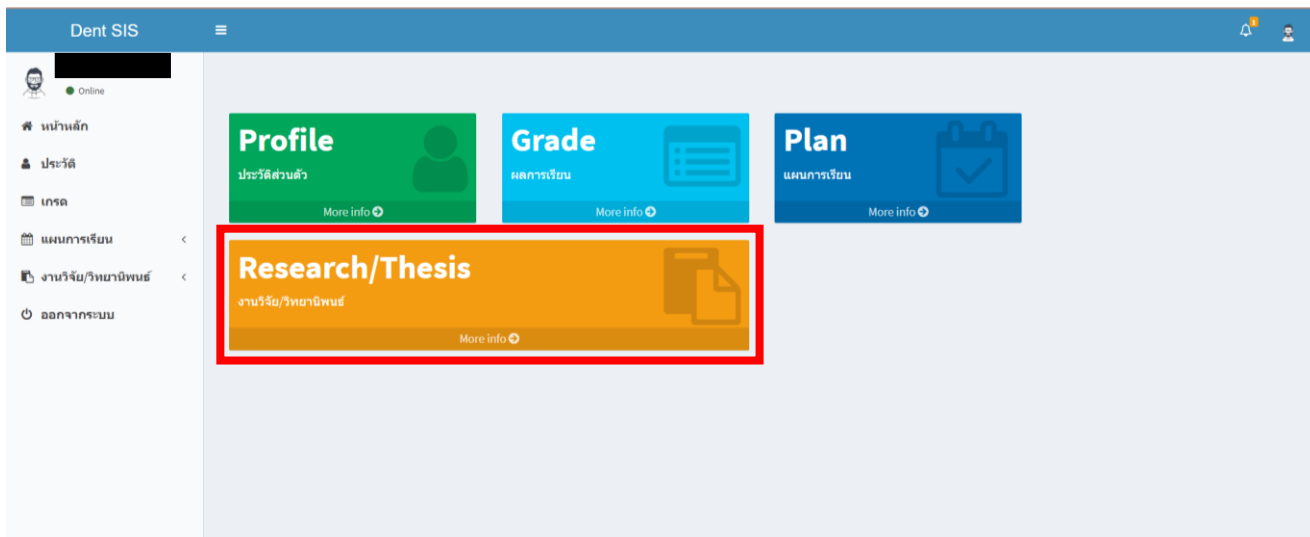


3. เมื่อลงชื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะสามารถใช้งานระบบฐานข้อมูลได้ 4 ระบบ ได้แก่

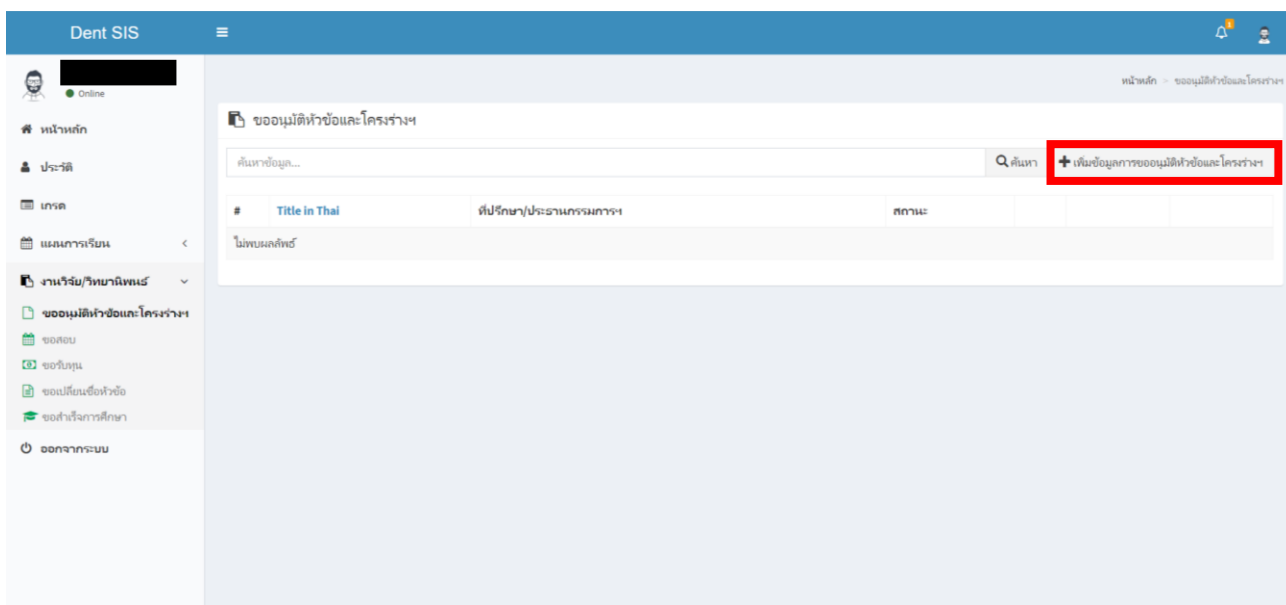
- การเสนอหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์
- การเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์
- การเสนอขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์
- การเสนอขอสำเร็จการศึกษา

การเสนอหัวข้อโครงงานวิทยานิพนธ์

1. เลือกเมนู Research/Thesis (งานวิจัย/วิทยานิพนธ์)



2. เลือก “เพิ่มข้อมูลการขออนุมัติหัวข้อและโครงงาน”



3. ระบุข้อมูลให้ครบถ้วนดังนี้

3.1 เลือกรูปแบบของหัวข้อโครงร่าง

3.2 ระบุชื่อเรื่องของหัวข้อโครงร่างทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3.3 ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา/วิทยานิพนธ์ หรือ ประธานและกรรมการสอบงานวิจัย/วิทยานิพนธ์ ในกรณีที่อาจารย์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นักศึกษาสามารถเพิ่มข้อมูลได้

3.4 เลือกรูปแบบข้อมูลการสอบวัดคุณสมบัติด้านภาษาอังกฤษ พร้อมระบุคะแนนสอบ และวันที่สอบ

3.5 เลือกระบุเอกสาร Ethic (เอกสารรับรองโครงการศึกษาวิจัยในมนุษย์) (ถ้ามี)

3.6 แนบไฟล์เอกสารหัวข้อโครงร่างงานวิจัย/วิทยานิพนธ์

3.7 เมื่อระบุข้อมูลครบแล้วให้กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลการเสนอหัวข้อและโครงร่าง”

The screenshot shows the 'Dent SIS' web application interface. The main content area is titled 'รายละเอียดหัวข้อ โครงร่างฯ' (Topic and Proposal Details). It contains several sections:

- ชื่อเสนอหัวข้อและโครงร่างเพื่อทำ** (Topic and Proposal Name): Includes radio buttons for 'วิทยานิพนธ์' (Thesis) and 'การค้นคว้าแบบอิสระ' (Independent Study). Below are input fields for 'Title in Thai' (containing 'การทำอาหาร') and 'Title in English' (containing 'How to cook').
- อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานฯ/กรรมการฯ** (Advisor/Chairman/Committee Members): A section with a 'เพิ่มรายชื่ออาจารย์' (Add Advisor Name) button. It lists five 'กรรมการฯ' (Committee Members) with dropdown menus for selection. Radio buttons are provided for 'อาจารย์ที่ปรึกษา' (Advisor) and 'ประธานกรรมการฯ' (Chairman).
- ภาษาและคุณสมบัติ** (Language and Credit): Includes dropdowns for 'ผ่าน ภาษาอังกฤษประเทศ เมื่อไหร่ที่' (Passed English Language Country When) with the value '2020-01-01', 'ภาษาต่างประเทศ' (Foreign Language) with a dropdown, and 'คะแนน' (Score) with the value '150'. There are radio buttons for 'Ethic' status: 'ไม่มี Ethic' (No Ethic) and 'มี Ethic' (Has Ethic).
- เอกสารแนบ** (Attachments): A section for uploading documents. It lists four categories: 'เอกสาร โครงร่างฉบับสมบูรณ์' (Complete Proposal Document), 'เอกสาร แบบนำเสนอหัวข้อโครงร่าง(ฉบับย่อ)' (Short Presentation Document), 'เอกสาร การสอบภาษาต่างประเทศ' (Foreign Language Exam Document), and 'เอกสาร Ethic'. Each category has a 'Choose File' button and a 'test.pdf' filename.
- วันที่เสนอหัวข้อและโครงร่างฯ** (Submission Date): A date input field showing '2020-03-30'.

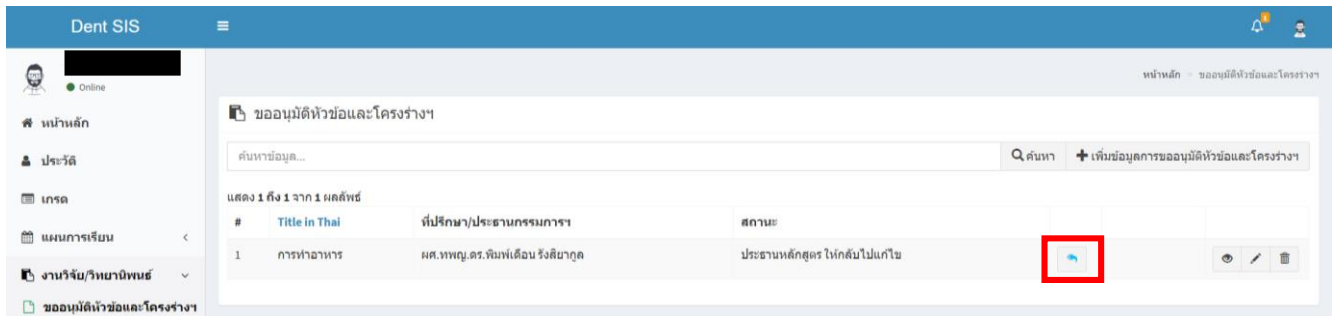
At the bottom center, there is a green button labeled 'เพิ่มข้อมูลการเสนอหัวข้อและโครงร่าง' (Add Topic and Proposal Information).

4. ให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องอีกครั้งแล้วกด “ส่งข้อมูลถึงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/งานวิจัย”

โดยนักศึกษจะสามารถติดตามสถานะเอกสารได้จากแถบสถานะด้านล่างฝั่งซ้ายของหน้าดังนี้ โดยหลังจากที่นักศึกษากดส่งข้อมูลถึงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/งานวิจัย แล้ว หัวข้อโครงร่างดังกล่าวจะถูกส่งถึง อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานกรรมการสอบหัวข้อโครงร่าง ขั้นตอนต่อจากส่วนนี้อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานกรรมการสอบสามารถตรวจสอบและส่งต่อไปยังประธานหลักสูตรเพื่อรับรองความถูกต้องขั้นสุดท้ายก่อนส่งเข้าเสนอที่ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ หรือส่งกลับไปให้นักศึกษาแก้ไขได้หากเห็นว่ายังมีข้อผิดพลาด

The screenshot shows a web interface for submitting a dissertation proposal. At the top, there's a navigation bar and a user profile. Below that, a red 'Note' box contains instructions. The main form area is titled 'Request Form for Dissertation/Thesis/I.S. Title and Proposal Approval' and includes fields for student details, study program, and proposal type. A table shows the submission date as 30th of the current month in 2563. The form also has checkboxes for language test results and advisor selection. At the bottom, there's a 'ส่งแบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่าง' (Submit) button and a 'สถานะเอกสาร' (Document Status) section showing a 'รอส่ง' (Waiting to send) status with a timestamp of 2020-03-30 20:51:01.

5. ในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ประธานกรรมการสอบหัวข้อโครงร่าง หรือประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำแขนงวิชาฯ มีข้อเสนอแนะให้นักศึกษาแก้ไข หัวข้อโครงร่างดังกล่าวจะถูกส่งกลับมายังนักศึกษา เพื่อให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะของหัวข้อโครงร่างได้จากสัญลักษณ์แสดงสถานะ และกดเข้าไปดูรายละเอียดการแก้ไข



ไฟล์เอกสาร:
 โครงร่างฉบับสมบูรณ์ แบบนำเสนอหัวข้อมาตรฐาน(ฉบับต่อ) เอกสารการสนทนากว้างขวางพร้อม เอกสารEthic

สถานะเอกสาร

- ประธานหลักสูตร โทคัมไปแก๊ซ**
 ผศ.ทพญ.ดร.พิมพ์เดือน รังสิยากุล
 2020-03-31 11:11:56
- ส่งไปประธานหลักสูตร**
 ผศ.ทพญ.ดร.พิมพ์เดือน รังสิยากุล
 2020-03-31 10:50:33

ให้นักศึกษาแก้ไขหัวข้อโครงร่างตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาหรือประธานหลักสูตรฯ ซึ่งจะแสดงสถานะของเอกสารดังตารางนี้

ส่งแบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ

สถานะ:

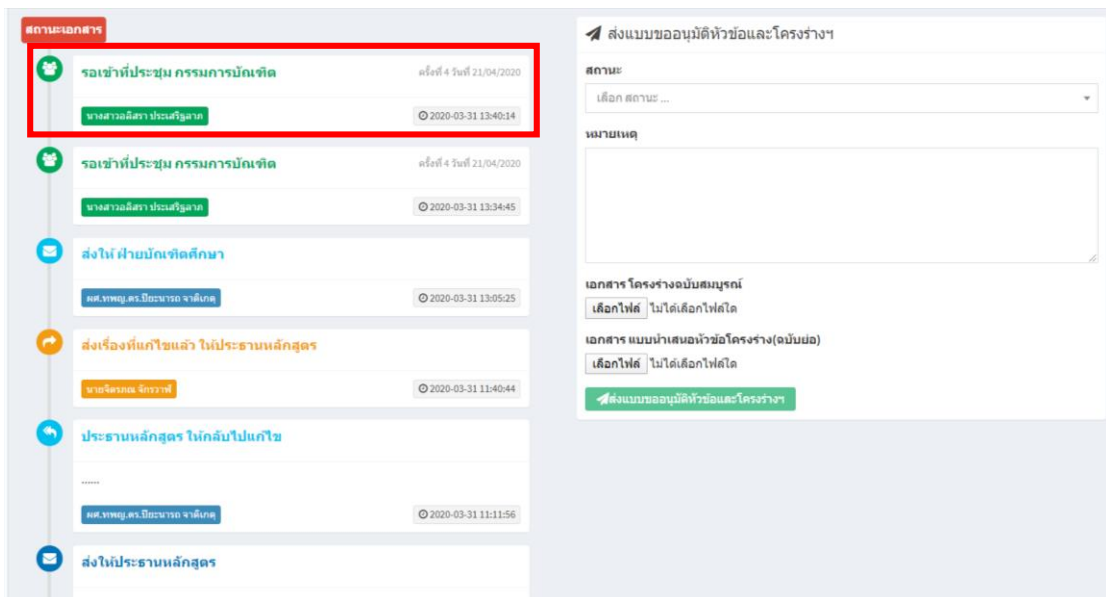
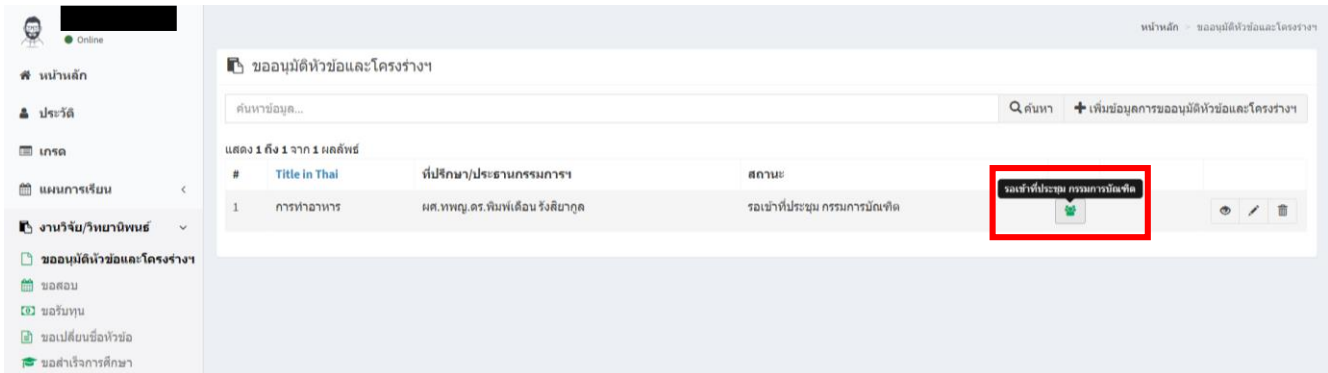
หมายเหตุ: **เมื่อแก้ไขแล้วให้นักศึกษาเลือกสถานะ และส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาหรือประธานหลักสูตรฯ**

เอกสาร โครงร่างฉบับสมบูรณ์
 เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสาร แบบนำเสนอหัวข้อโครงร่าง(ฉบับย่อ)
 เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ส่งแบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ

5. เมื่อประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำแขนงวิชา ได้อนุมัติหัวข้อโครงร่างและส่งต่อไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาแล้ว นักศึกษาจะสามารถตรวจสอบสถานะผ่านทางหน้าต่างแสดงสถานะดังนี้



6. สถานะการนำเสนอหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ หลังจากที่มีการประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ เสร็จสิ้นลงแล้วตามวันที่ประชุมที่แจ้งผ่านระบบ ให้นักศึกษาติดตามสถานะของหัวข้อโครงร่างผ่านระบบด้วยตนเอง โดยเจ้าหน้าที่หน่วยบัณฑิตศึกษาจะเป็นผู้แจ้งสถานะผ่านทางหน้าต่างเสนอหัวข้อโครงร่างของนักศึกษา โดยสามารถกำหนดสถานะได้ดังนี้

กรณีที่ 1 ผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิต หากหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาผ่านที่ประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะดาวน์โหลดเอกสารจากระบบเสนอหัวข้อโครงร่างเพื่อดำเนินการเสนอบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป

กรณีที่ 2 ผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิต โดยมีข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่จะแจ้งสถานะหัวข้อโครงร่างพร้อมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการในที่ประชุมฯ เพื่อให้นักศึกษาปรับแก้ไขเอกสารและอัปโหลดไฟล์หัวข้อโครงร่างฉบับที่แก้ไขแล้ว ผ่านระบบเสนอหัวข้อโครงร่างเดิม เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะดาวน์โหลดเอกสารจากระบบเสนอหัวข้อโครงร่างเพื่อดำเนินการเสนอบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป

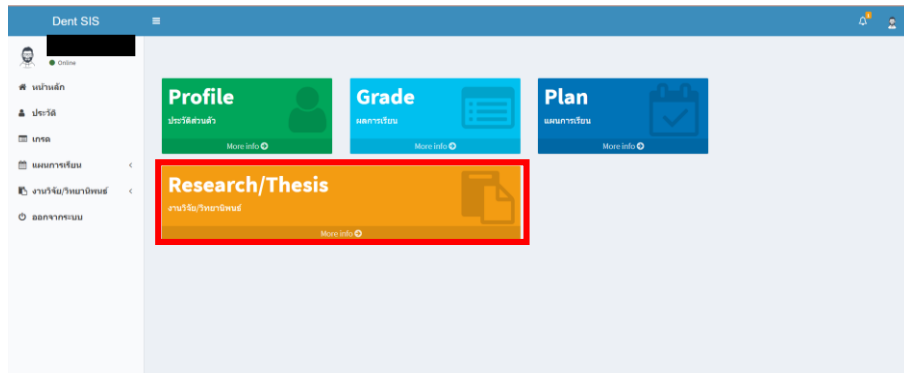
กรณีที่ 3 ไม่ผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิต โดยมีข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่จะแจ้งสถานะหัวข้อโครงร่างพร้อมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการในที่ประชุมฯ เพื่อให้นักศึกษาปรับแก้ไขเอกสารและอัปโหลดไฟล์หัวข้อโครงร่างฉบับที่แก้ไขแล้ว ผ่านระบบเสนอหัวข้อโครงร่างเดิม หัวข้อโครงร่างที่ไม่ผ่านที่ประชุม ต้องนำกลับเข้าพิจารณาในที่ประชุมครั้งต่อไป

เสนอบัณฑิตวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาได้นำส่งหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาไปยังบัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

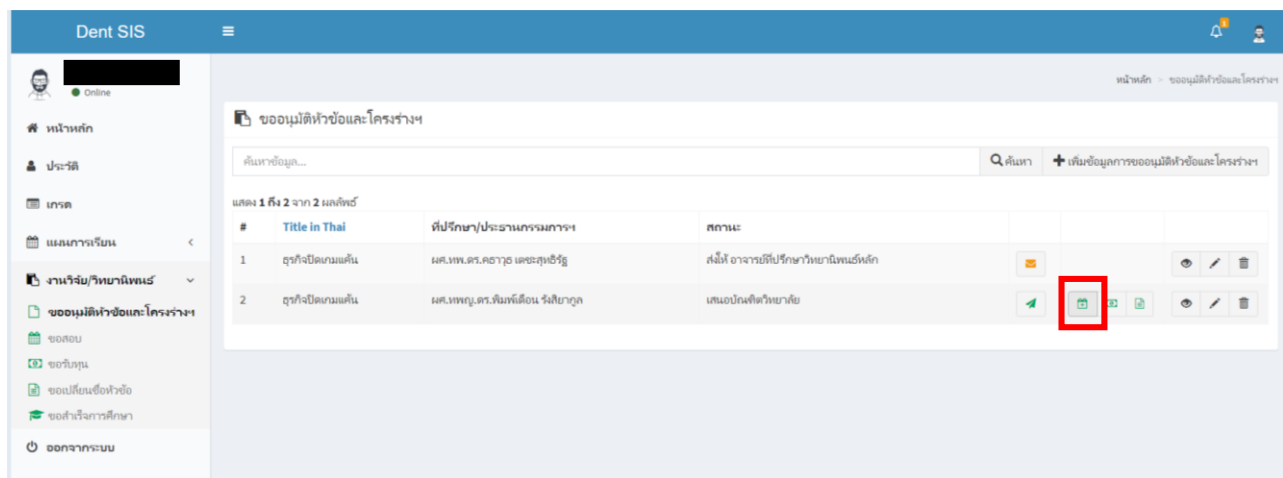
การเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์ (ป.โท, ป.เอก)

นักศึกษาที่เสนอหัวข้อโครงร่างผ่านแล้ว และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาเสนอหัวข้อโครงร่างไปยังบัณฑิตวิทยาลัย แล้วเท่านั้นจึงจะสามารถใช้งานในส่วนการเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์/งานวิจัยได้โดยนักศึกษาสามารถดำเนินการได้

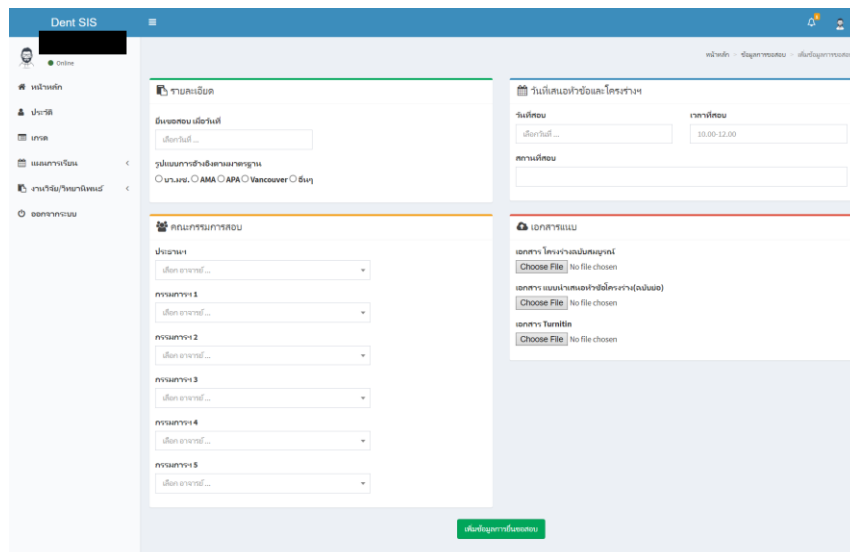
1. ให้นักศึกษาเลือกเมนู Research/Thesis



2. เลือกเมนูการเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์ จะปรากฏไอคอนสำหรับเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์/งานวิจัย



3. ให้กรอกข้อมูลการสอบ และแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ .pdf ให้ครบถ้วน



4. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนทำการยืนยันข้อมูลเพื่อส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

Note:
"ระบบขอสอบ เอกสาร เป็นไฟล์ PDF" กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนส่ง เนื่องจากเอกสารจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

Form Title: Application Form for Dissertation/Thesis U.S. Examination
Institution: The Graduate School, Chiang Mai University

Date: 10 เดือน 10 ปี 2563

Student Code: 42030301

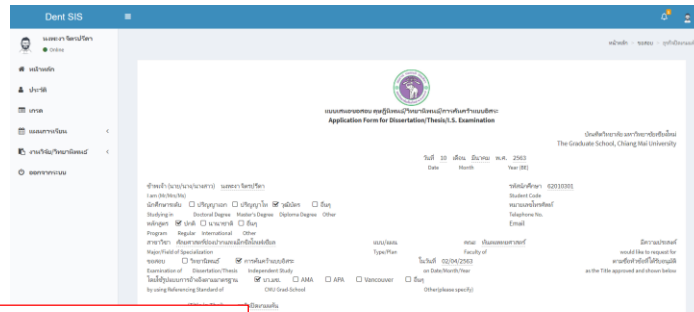
Fields include: ชื่อ (ภาษาไทย/อังกฤษ), นามสกุล, ปีการศึกษา, สาขาวิชา, แผนการเรียน, คณะ, and a section for the advisor's signature (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก).

5. เมื่อส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักแล้ว สถานะของเอกสารจะเปลี่ยนเป็น “ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก”

#	Title in Thai	ประเภทเอกสาร	สถานะ
1	ธุรกิจบัณฑิต	มศ.ทพญ.ตร.พันพิเดือน รุ่งชยาภรณ์	ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

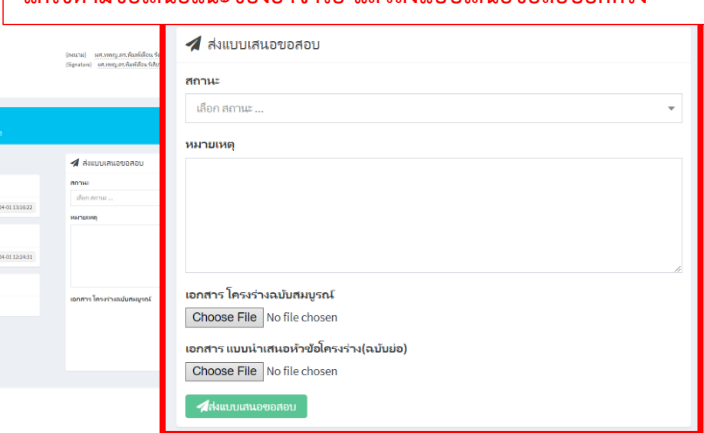
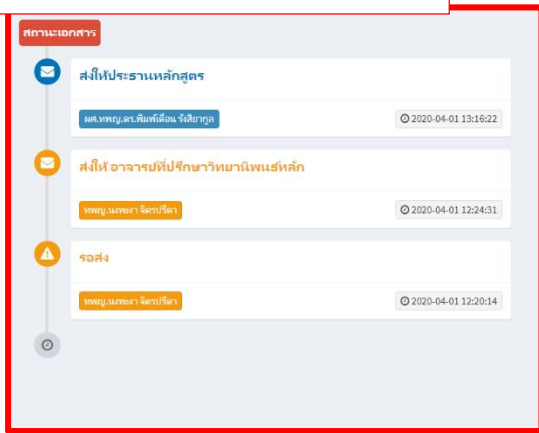
- ให้นักศึกษาติดตามสถานะของเอกสารผ่านหน้าต่างการขอเสนอสอบ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักจะสามารถกำหนดสถานะเอกสารได้ 2 สถานะ ได้แก่
 - o ส่งให้ประธานหลักสูตร หากไม่มีข้อแก้ไข อาจารย์จะส่งต่อให้ประธานหลักสูตรได้ทันที
 - o อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ให้กลับไปแก้ไข ส่งกลับไปให้นักศึกษาหากอาจารย์เห็นว่ายังมีข้อแก้ไข
- หากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อนุมัติและเสนอต่อไปยังประธานหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ประธานหลักสูตรจะสามารถกำหนดสถานะเอกสารได้ 2 สถานะ ได้แก่
 - o ส่งให้บัณฑิตศึกษา หากไม่มีข้อแก้ไข ประธานหลักสูตรจะสามารถส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ทันที

- ประธานหลักสูตรให้กลับไปแก้ไข ส่งกลับไปให้นักศึกษาหากอาจารย์เห็นว่ามียข้อแก้ไข เมื่อนักศึกษาแก้ไขเรียบร้อยแล้ว เอกสารจะถูกส่งมาถึงประธานหลักสูตรได้โดยตรง



นักศึกษาสามารถติดตามสถานะของเอกสารได้จากตารางแสดงสถานะ

หากมีข้อแก้ไขจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือประธานหลักสูตรให้นักศึกษาทำการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ แล้วส่งแบบเสนอขอสอบอีกครั้ง

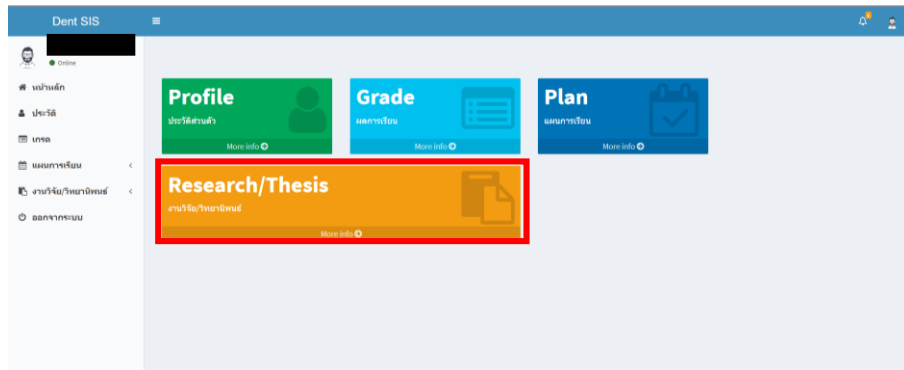


- หากอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และประธานหลักสูตรอนุมัติเอกสารขอเสนอสอบ โดยที่สถานะของเอกสารเปลี่ยนเป็น **เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษากำลังดำเนินการเสนอเอกสาร** ให้นักศึกษาดำเนินการจัดสอบตามวัน - เวลาที่กำหนดได้

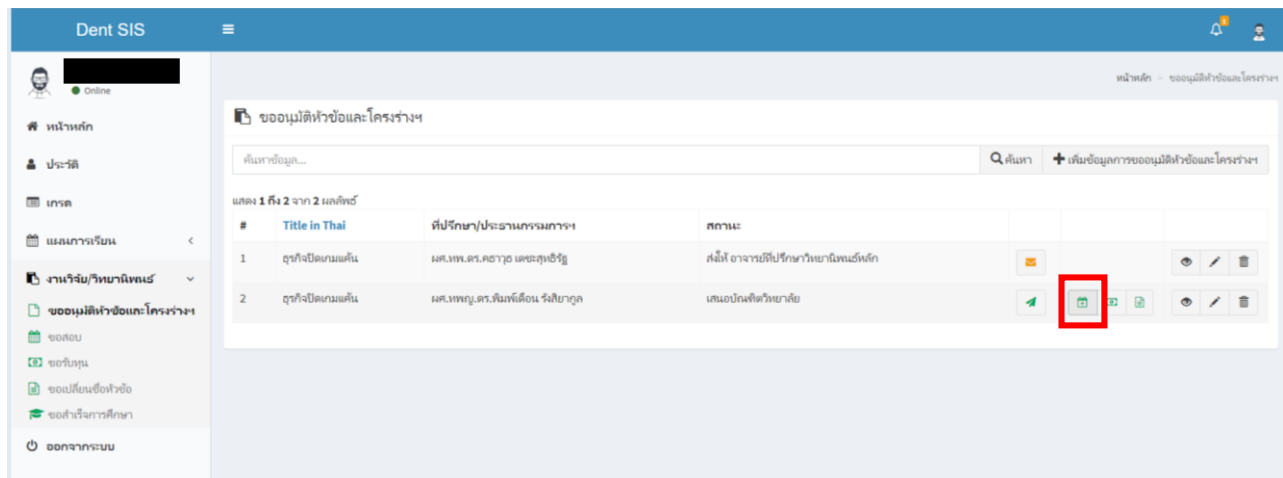
การเสนอขอสอบงานวิจัย (ป.บัณฑิตชั้นสูง , วุฒิบัตร)

นักศึกษาที่เสนอหัวข้อโครงร่างผ่านแล้ว และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาเสนอหัวข้อโครงร่างไปยัง ราชวิทยาลัยทันตแพทย์ฯ แล้วเท่านั้นจึงจะสามารถใช้งานในส่วนการเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์/งานวิจัยได้โดยนักศึกษาสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

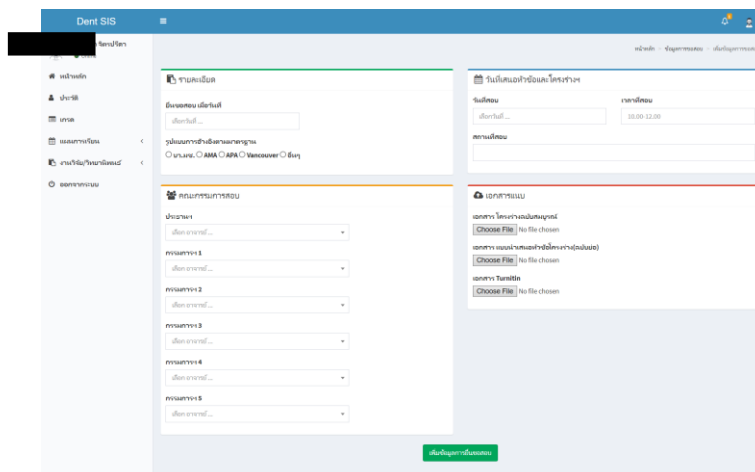
1. ให้นักศึกษาเลือกเมนู Research/Thesis



2. เลือกเมนูการเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์ จะปรากฏไอคอนสำหรับเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์/งานวิจัย



3. ให้กรอกข้อมูลการสอบ และแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ .pdf ให้ครบถ้วน



4. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนทำการยืนยันข้อมูลเพื่อส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

Note:
"ระบบขอสอบ ขอรับเป็นวิทยานิพนธ์" ทุกรายการขอสอบต้องส่งเอกสารแนบมาด้วย (เมื่อส่งเอกสารไม่มาการขอสอบจะไม่)

วันที่ 10 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563
Date Month Year (B.E.)

ชื่อวิทยานิพนธ์ 42030301
Student Code
หมายเลขโทรศัพท์ Telephone No.
Email

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย) อาจารย์สมชาย
(Title in Thai) Advisor Class
(Title in English) Advisor Class

การตรวจคัดลอกเอกสารแนบมาเรียบร้อยแล้ว
The Thesis/U.S. has passed Plagiarism Check as shown in the attached report.

ขอเสนอชื่อกรรมการทบทวนดังนี้
1. สมชาย อ.ดร.พิมพ์เดือน รุ่งไขว่กุล
2. สมชาย อ.ดร.พิมพ์เดือน รุ่งไขว่กุล
3. สมชาย อ.ดร.พิมพ์เดือน รุ่งไขว่กุล
4. สมชาย อ.ดร.พิมพ์เดือน รุ่งไขว่กุล

ตำแหน่ง: อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(Signature) สมชาย อ.ดร.พิมพ์เดือน รุ่งไขว่กุล อาจารย์ที่ปรึกษา
ตำแหน่ง: อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(Signature) สมชาย อ.ดร.พิมพ์เดือน รุ่งไขว่กุล Dissertation/Thesis U.S. Advisor

ให้โอภาส:
ให้โอภาสโดยคลิกที่นี่ | ส่งอีเมลถึงที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ | หมายเหตุ: กรุณา

สถานะเอกสาร:
สถานะ: รอการอนุมัติ | วันที่: 2020-04-01 12:20:14

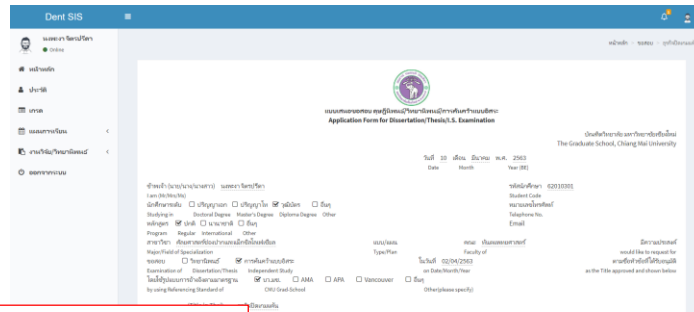
ส่งแบบเสนอขอสอบ:
สถานะ: ส่งให้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
หมายเหตุ:

5. เมื่อส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักแล้ว สถานะของเอกสารจะเปลี่ยนเป็น “ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก”

#	Title in Thai	ประเภทเอกสาร	สถานะ
1	ธุรกิจบัณฑิต	มศ.ทพญ.ดร.พิมพ์เดือน รุ่งไขว่กุล	ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

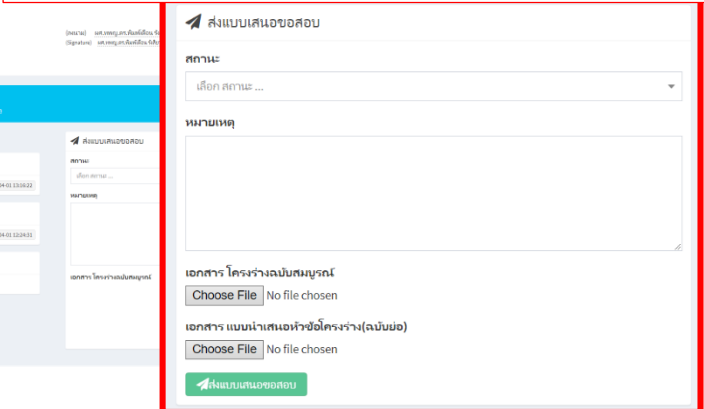
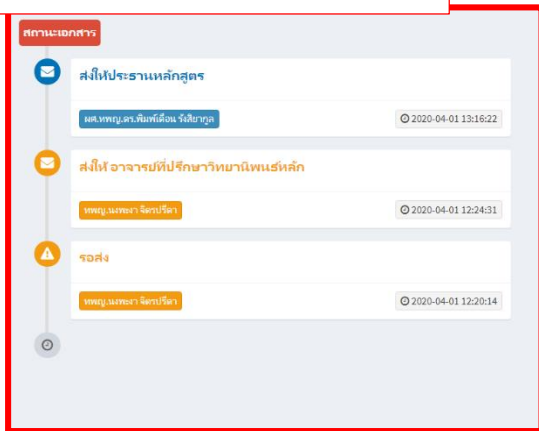
- ให้นักศึกษาติดตามสถานะของเอกสารผ่านหน้าต่างการขอเสนอขอสอบ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักจะสามารถกำหนดสถานะเอกสารได้ 2 สถานะ ได้แก่
 - o **ส่งให้ประธานหลักสูตร** หากไม่มีข้อแก้ไข อาจารย์จะส่งต่อให้ประธานหลักสูตรได้ทันที
 - o **อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ให้กลับไปแก้ไข** ส่งกลับไปให้นักศึกษาหากอาจารย์เห็นว่ามีส่วนแก้ไข
- หากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อนุมัติและเสนอต่อไปยังประธานหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ประธานหลักสูตรจะสามารถกำหนดสถานะเอกสารได้ 2 สถานะ ได้แก่
 - o **ส่งให้บัณฑิตศึกษา** หากไม่มีข้อแก้ไข ประธานหลักสูตรจะสามารถส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ทันที

- ประธานหลักสูตรให้กลับไปแก้ไข ส่งกลับไปให้นักศึกษาหากอาจารย์เห็นว่ามียข้อแก้ไข เมื่อนักศึกษาแก้ไขเรียบร้อยแล้ว เอกสารจะถูกส่งมาถึงประธานหลักสูตรได้โดยตรง



นักศึกษาสามารถติดตามสถานะของเอกสารได้จาก ตารางแสดงสถานะ

หากมีข้อแก้ไขจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือประธานหลักสูตรให้นักศึกษาทำการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ แล้วส่งแบบเสนอขอสอบอีกครั้ง

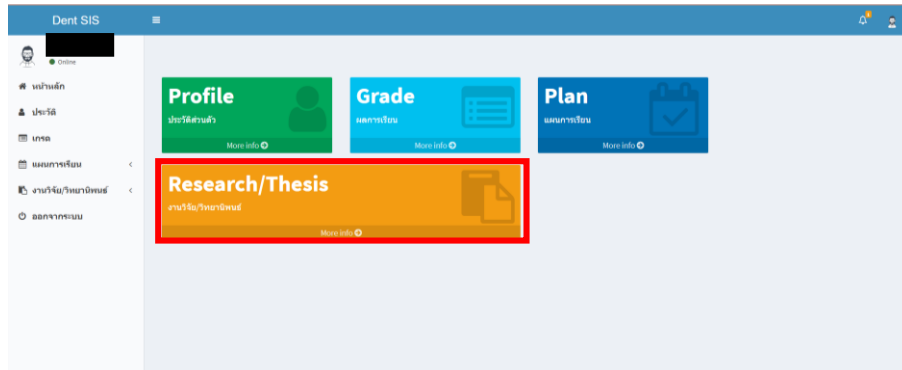


6. หากอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และประธานหลักสูตรอนุมัติเอกสารขอเสนอสอบ โดยที่สถานะของเอกสารเปลี่ยนเป็น **เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษากำลังดำเนินการเสนอเอกสาร** ให้นักศึกษาดำเนินการจัดสอบตามวัน - เวลาที่กำหนดได้

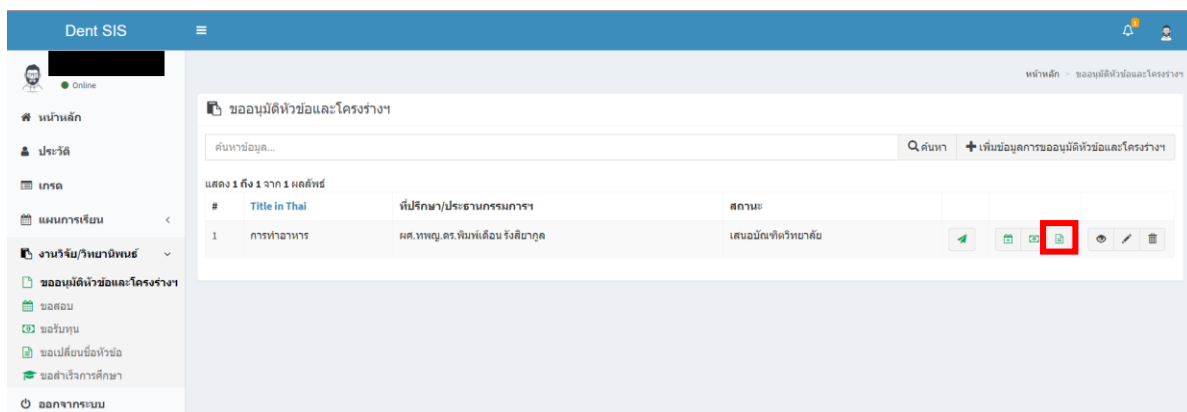
การเสนอขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ป.เอก,ป.โท)

ในกรณีที่นักศึกษาได้เสนอหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว แต่มีความประสงค์จะแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อโครงร่าง นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ผ่านระบบฐานข้อมูล ดังนี้

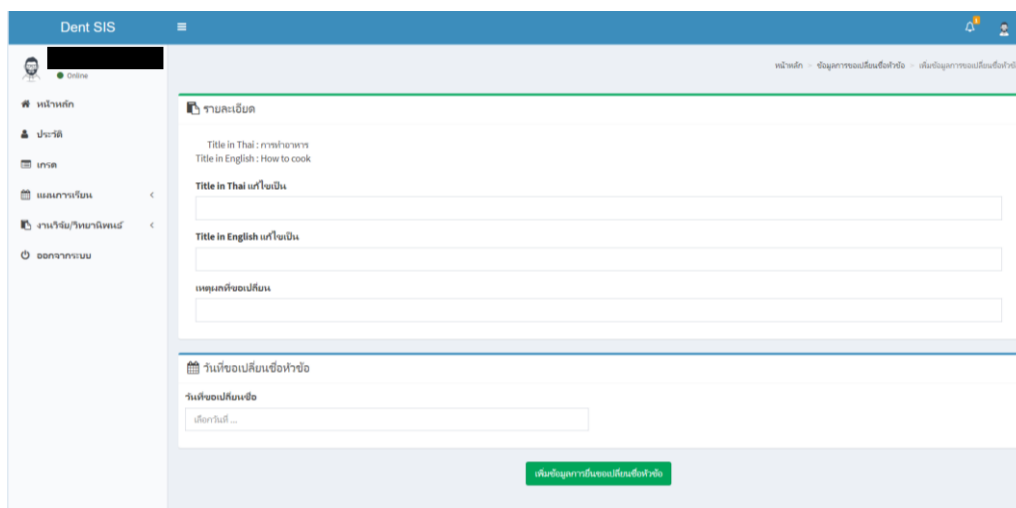
1. ให้นักศึกษาเลือกเมนู Research/Thesis



2. เลือกเมนูขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์



3. กรอกข้อมูลขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องให้ครบถ้วน แล้วเลือก “เพิ่มข้อมูลการยื่นขอเปลี่ยนหัวข้อ”



4. ให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องอีกครั้งแล้วกด “ส่งข้อมูลถึงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/งานวิจัย”

โดยนักศึกษาจะสามารถติดตามสถานะเอกสารได้จากแถบสถานะด้านล่างฝั่งซ้ายของหน้าดังนี้ โดยหลังจากที่นักศึกษากรอกส่งข้อมูลถึงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/งานวิจัย แล้ว การเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อโครงร่างดังกล่าวจะถูกส่งถึง อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานกรรมการสอบหัวข้อโครงร่าง ขึ้นตอนต่อจากส่วนนี้อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานกรรมการสอบสามารถตรวจสอบและส่งต่อไปยังประธานหลักสูตรเพื่อรับรองความถูกต้องขั้นสุดท้ายก่อนส่งเข้าเสนอที่ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ หรือส่งกลับไปให้นักศึกษาแก้ไขได้หากเห็นว่ายังมีข้อผิดพลาด

The screenshot shows the 'Dent SIS' interface. A red box highlights the 'Send to Advisor' button at the bottom left of the form. Another red box highlights the 'Send to Advisor' dropdown menu at the bottom right of the form. The form itself is titled 'Request Form for Changing Title of Dissertation/Thesis/I.S. Examination' and includes fields for 'Student Code', 'Telephone No.', 'Email', 'Faculty', 'Program', 'Type/Plan', and 'Title and Proposal for doing'. There are also checkboxes for 'Dissertation/Thesis' and 'Independent Study'.

นักศึกษาสามารถติดตามสถานะของเอกสารได้จากตารางแสดงสถานะ

เลือกส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

5. ในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ประธานกรรมการสอบหัวข้อโครงร่าง หรือประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำแขนงวิชาฯ มีข้อเสนอแนะให้นักศึกษาแก้ไข การเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อโครงร่างดังกล่าวจะถูกส่งกลับมายังนักศึกษา เพื่อให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะของหัวข้อโครงร่างได้จากสัญลักษณ์แสดงสถานะ และกดเข้าไปดูรายละเอียดการแก้ไข

6. สถานะการนำเสนอหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ หลังจากที่มีการประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ เสร็จสิ้นลงแล้วตามวันที่ประชุมที่แจ้งผ่านระบบ ให้นักศึกษาติดตามสถานะของการเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อโครงร่างผ่านระบบด้วยตนเอง โดยเจ้าหน้าที่หน่วยบัณฑิตศึกษาจะเป็นผู้แจ้งสถานะผ่านหน้าต่างเสนอหัวข้อโครงร่างของนักศึกษา โดยสามารถกำหนดสถานะได้ดังนี้

- ผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิต โดยมีข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่จะแจ้งสถานะการเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อโครงร่างพร้อมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการในที่ประชุมฯ เพื่อให้นักศึกษาปรับแก้ไข เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะดาวน์โหลดเอกสารจากระบบเสนอหัวข้อโครงร่างเพื่อดำเนินการเสนอบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป

- ไม่ผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิต โดยมีข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่จะแจ้งสถานะการเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อโครงร่างพร้อมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการในที่ประชุมฯ เพื่อให้นักศึกษาปรับแก้ไข และนำกลับเข้าพิจารณาในที่ประชุมครั้งต่อไป
- ผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิต หากหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาผ่านที่ประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะดำเนินการเสนอบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป
- เสนอบัณฑิตวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาได้นำส่งหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาไปยังบัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

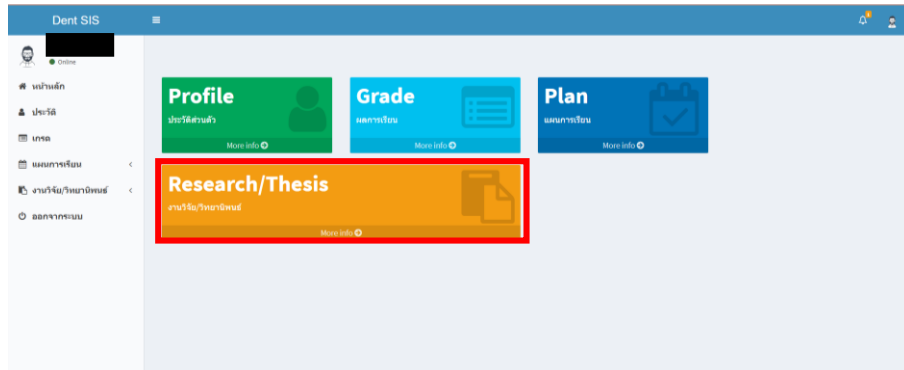
The screenshot shows the 'Dent SIS' interface. The main content area is titled 'ขอเปลี่ยนชื่อหัวข้อ' (Request for Title Change). It features a search bar with the placeholder 'ค้นหาชื่อเรื่อง...' and a search button. Below the search bar, it indicates 'แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์' (Showing 1 of 1 results). A table with the following columns is displayed: '#', 'Title in Thai', and 'สถานะ' (Status). The table contains one entry with ID '1', Title 'การทำปลาช่อนย่าง', and Status 'พ้นเงื่อนไขประชุมกรรมการบัณฑิต'. The 'สถานะ' column for this entry is highlighted with a red box. The sidebar on the left contains navigation options such as 'หน้าหลัก', 'ประวัติ', 'เกรด', 'แผนการเรียน', 'งานวิจัย/วิทยานิพนธ์', 'ขออนุมัติหัวข้อโครงร่างฯ', 'ขอสอบ', 'ขอใบปรุง', 'ขอเปลี่ยนชื่อหัวข้อ', 'ขอแจ้งการศึกษา', and 'ออกจากระบบ'.

#	Title in Thai	ไปถึงวิชา/ประชุมกรรมการฯ	สถานะ
1	การทำปลาช่อนย่าง	พ้นเงื่อนไขประชุม	พ้นเงื่อนไขประชุม กรรมการบัณฑิต

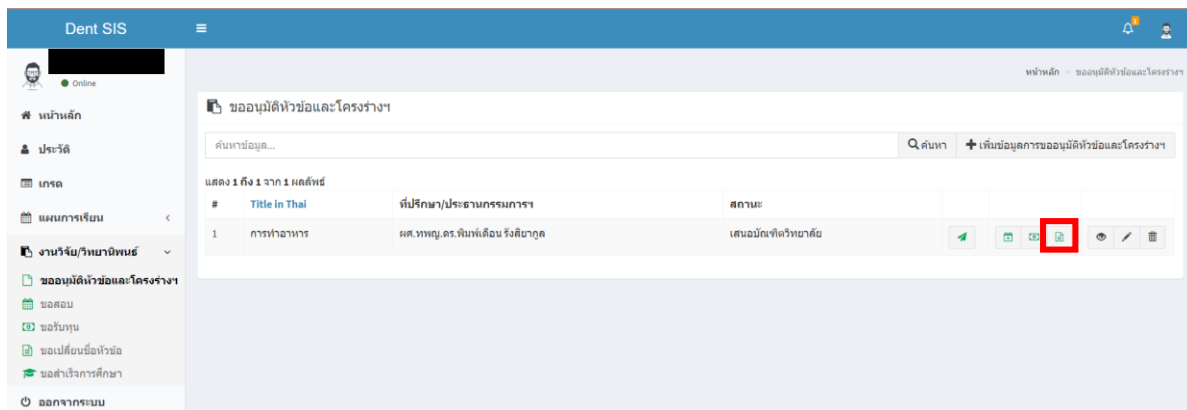
การเสนอขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องงานวิจัย (ป.บัณฑิตชั้นสูง , วุฒิปัตร์)

ในกรณีที่นักศึกษาได้เสนอหัวข้อโครงงานวิจัยไปยังมหาวิทยาลัยทันแพทยฯ แล้ว แต่มีความประสงค์จะแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงงาน นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ผ่านระบบฐานข้อมูล ดังนี้

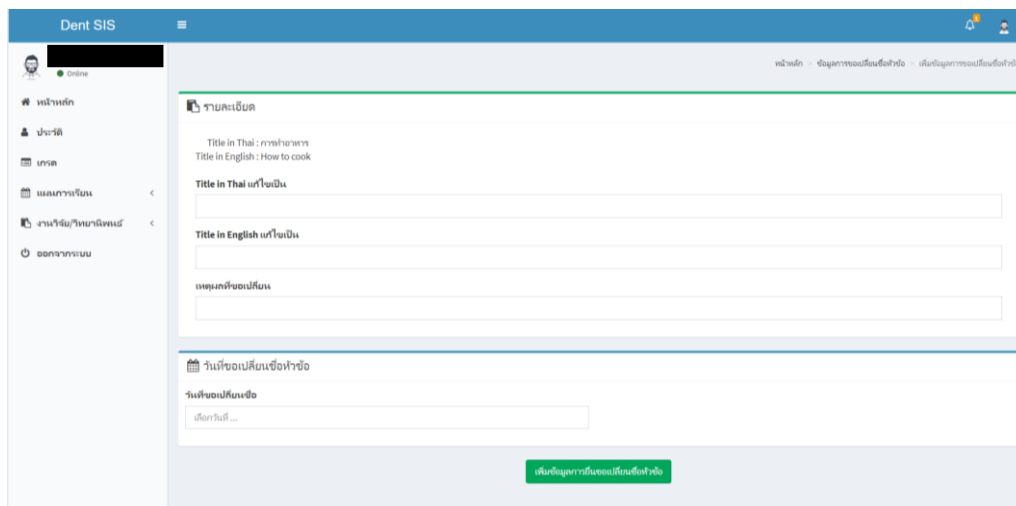
1. ให้นักศึกษาเลือกเมนู Research/Thesis



2. เลือกเมนูขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์



3. กรอกข้อมูลขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องให้ครบถ้วน แล้วเลือก “เพิ่มข้อมูลการยื่นขอเปลี่ยนหัวข้อ”



4. ให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องอีกครั้งแล้วกด “ส่งข้อมูลถึงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/งานวิจัย”

โดยนักศึกษาจะสามารถติดตามสถานะเอกสารได้จากแถบสถานะด้านล่างฝั่งซ้ายของหน้าดังนี้ โดยหลังจากที่นักศึกษากรอกส่งข้อมูลถึงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/งานวิจัย แล้ว การเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อโครงร่างดังกล่าวจะถูกส่งถึง อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานกรรมการสอบหัวข้อโครงร่าง ขั้นตอนต่อจากส่วนนี้อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานกรรมการสอบสามารถตรวจสอบและส่งต่อไปยังประธานหลักสูตรเพื่อรับรองความถูกต้องขั้นสุดท้ายก่อนส่งเข้าเสนอที่ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ หรือส่งกลับไปให้นักศึกษาแก้ไขได้หากเห็นว่ายังมีข้อผิดพลาด

The screenshot shows a web interface for 'Dent SIS' with a sidebar on the left containing navigation options like 'หน้าหลัก', 'ประวัติ', 'เกรด', 'แผนการเรียน', 'งานวิจัย/วิทยานิพนธ์', and 'เอกสารแบบ'. The main content area displays a form titled 'แบบขออนุมัติเปลี่ยนชื่อหัวข้อ วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา' (Request Form for Changing Title of Dissertation/Thesis/Exam) from 'บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่' (The Graduate School, Chiang Mai University). The form includes fields for 'ชื่อผู้ทำ (นามจริง/นามสกุล) ชื่อคุณ อักษรย่อ', 'ระดับการศึกษา' (Doctoral, Master's, Diploma, Other), 'สาขาวิชา' (Regular, International, Other), 'วันที่อนุมัติ' (Date of Approval), and 'การดำเนินการ' (Dissertation/Thesis, Independent Study). A red box highlights the 'ส่งข้อมูลถึงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/งานวิจัย' button. Another red box highlights the 'เลือกส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก' button. Below the form, two more red boxes highlight the 'สถานะเอกสาร' (Document Status) section and the 'ส่งแบบขออนุมัติเปลี่ยนชื่อหัวข้อ' (Submit Request) section.

5. ในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ประธานกรรมการสอบหัวข้อโครงร่าง หรือประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำแขนงวิชาฯ มีข้อเสนอแนะให้นักศึกษาแก้ไข การเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อโครงร่างดังกล่าวจะถูกส่งกลับมายังนักศึกษา เพื่อให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะของหัวข้อโครงร่างได้จากสัญลักษณ์แสดงสถานะ และกดเข้าไปดูรายละเอียดการแก้ไข

6. สถานะการนำเสนอหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ หลังจากที่มีการประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ เสร็จสิ้นลงแล้วตามวันที่ประชุมที่แจ้งผ่านระบบ ให้นักศึกษาติดตามสถานะของการเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อโครงร่างผ่านระบบด้วยตนเอง โดยเจ้าหน้าที่หน่วยบัณฑิตศึกษาจะเป็นผู้แจ้งสถานะผ่านหน้าต่างเสนอหัวข้อโครงร่างของนักศึกษา โดยสามารถกำหนดสถานะได้ดังนี้

- ผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิต โดยมีข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่จะแจ้งสถานะการเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อโครงร่างพร้อมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการในที่ประชุมฯ เพื่อให้นักศึกษาปรับแก้ไข เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะดาวน์โหลดเอกสารจากระบบเสนอหัวข้อโครงร่างเพื่อดำเนินการเสนอบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป

- ไม่ผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิต โดยมีข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่จะแจ้งสถานะการเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อโครงร่างพร้อมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการในที่ประชุมฯ เพื่อให้นักศึกษาปรับแก้ไข และนำกลับเข้าพิจารณาในที่ประชุมครั้งต่อไป
- ผ่านที่ประชุมกรรมการบัณฑิต หากหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาผ่านที่ประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะดำเนินการเสนอบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป
- เสนอบัณฑิตวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาได้นำส่งหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาไปยังบัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

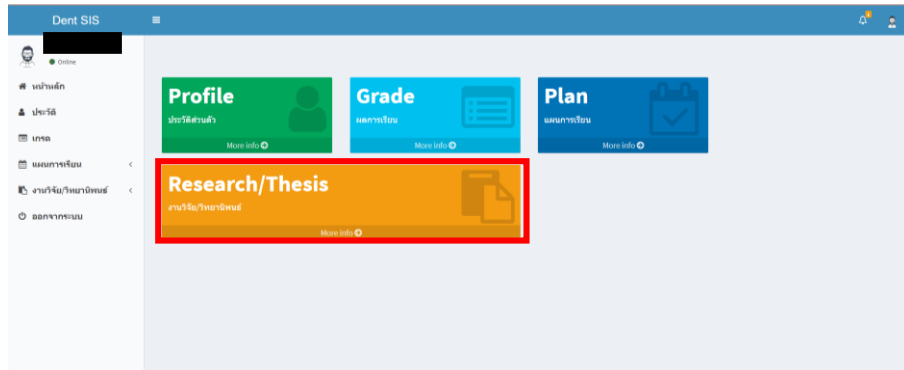
The screenshot shows the 'Dent SIS' interface. The main content area is titled 'ขอเปลี่ยนชื่อหัวข้อ' (Request for Title Change). It features a search bar with the placeholder 'ค้นหาชื่อเรื่อง...' and a search button. Below the search bar, it indicates 'แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์' (Showing 1 to 1 of 1 results). A table with the following columns is displayed: '#', 'Title in Thai', and 'สถานะ' (Status). The table contains one entry with ID '1', Title 'การล่าเหยื่อของสัตว์ป่า', and Status 'รอเข้าประชุม กรรมการบัณฑิต'. The 'สถานะ' column for this entry is highlighted with a red box. To the right of the table are icons for edit, delete, and refresh. On the left side, there is a sidebar menu with options like 'หน้าหลัก', 'ประวัติ', 'เกรด', 'แผนการเรียน', 'งานวิจัย/วิทยานิพนธ์', 'ขออนุมัติหัวข้อโครงร่าง', 'ขอสอบ', 'ขอใบปรุง', 'ขอเปลี่ยนชื่อหัวข้อ', 'ขอแจ้งการศึกษา', and 'ออกจากระบบ'.

#	Title in Thai	ไปศึกษา/ไปดำเนินการ	สถานะ
1	การล่าเหยื่อของสัตว์ป่า	ทีมวิจัยสัตวบาล	รอเข้าประชุม กรรมการบัณฑิต

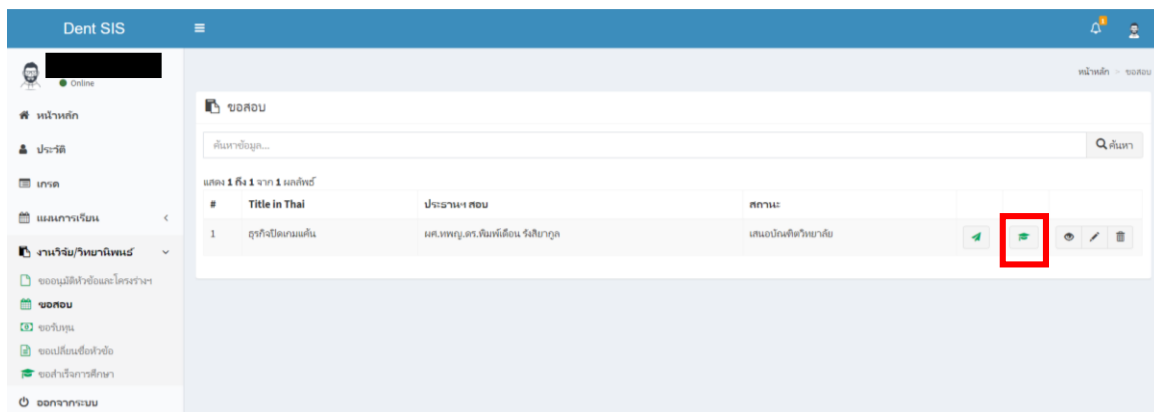
การเสนอขอสำเร็จการศึกษา (ปริญญาโท,เอก)

นักศึกษาที่สอบวิทยานิพนธ์แล้ว และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาดำเนินการ ส่งเอกสารต่อไปยังบัณฑิตวิทยาลัยแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถเสนอขออนุมัติปริญญาเพื่อขอสำเร็จการศึกษาได้

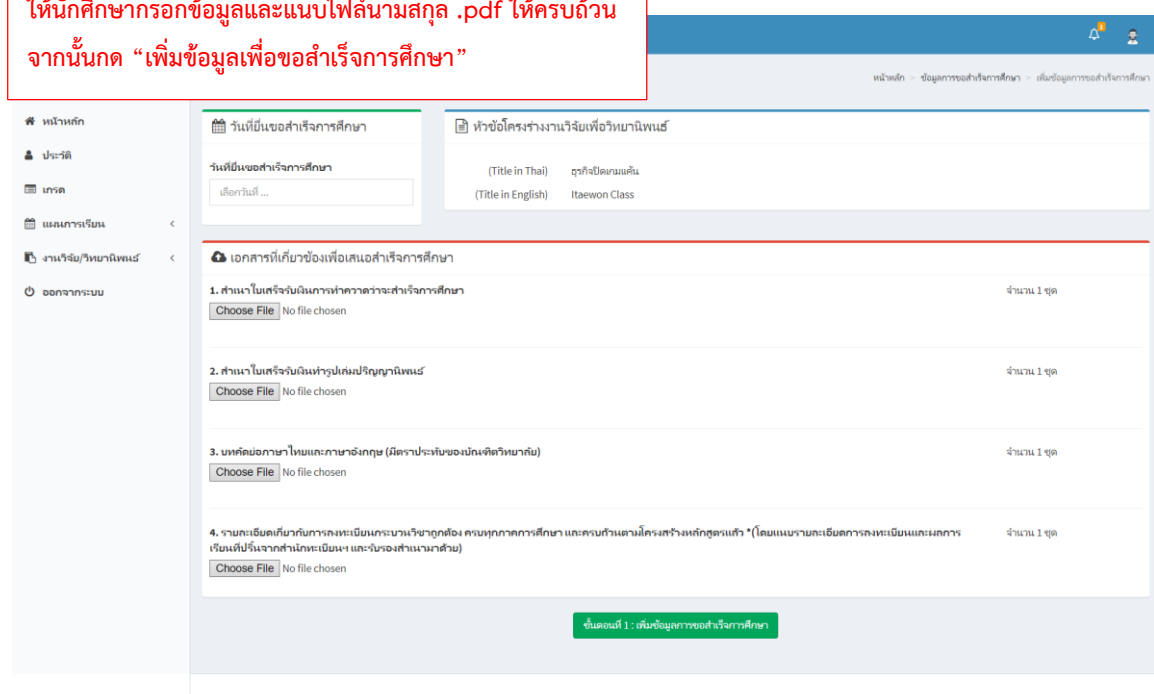
1. ให้นักศึกษาเลือกเมนู Research/Thesis



2. เลือกเมนูขอเสนอสำเร็จการศึกษา



ให้นักศึกษากรอกข้อมูลและแนบไฟล์นามสกุล .pdf ให้ครบถ้วน จากนั้นกด “เพิ่มข้อมูลเพื่อขอสำเร็จการศึกษา”



ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

Note: "แบบเสนอขอสำเร็จการศึกษา ของคุณ ยังไม่ได้อัปโหลด" กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่มส่งด้านล่าง เมื่อตรวจสอบแล้วคุณจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้

รหัสประจำตัว 62010301 นักศึกษามัธยมศึกษา สาขาวิชา ศิลปศาสตรบัณฑิตและเมธีบัณฑิตโทเชิง แขน ก ซึ่งทำการสมัครเข้าระบบอิสระในหัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย) อู่ทองบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) Itaewon Class เอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอให้สำเร็จการศึกษา

1. สำเนาใบเสร็จรับเงินการทวงถามค่าสำเร็จการศึกษา อู่ทองเอกสาร จำนวน 1 ชุด
 2. สำเนาใบเสร็จรับเงินทำรูปเล่มปริญญาโท อู่ทองเอกสาร จำนวน 1 ชุด

รสร้างหลักสูตรแล้ว * (โดยแนบรายละเอียดการลงทะเบียนและผลการขึ้นเป็นวิชา จำนวน 1 ชุด

ข้อมูลเอกสาร

ที่	ชื่อเรื่อง	ชื่อเอกสาร	ฐานข้อมูล	ระดับ	จัดการ
1	อู่ทองบัณฑิต	Netflix	TCI กลุ่มที่ 1	ระดับชาติ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ส่งแบบเสนอขอสำเร็จการศึกษา

สถานะเอกสาร

จัดส่ง

หมายเลขเอกสาร

2020-04-01 15:47:49

ส่งแบบเสนอขอสำเร็จการศึกษา

สถานะ

ส่งให้ ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

หมายเหตุ

ส่งแบบเสนอขอสำเร็จการศึกษา

เพิ่มข้อมูลการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการลงในวารสาร

3. ให้นักศึกษาติดตามสถานะของเอกสารผ่านหน้าต่างการเสนอขอสำเร็จการศึกษา ซึ่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะสามารถกำหนดสถานะเอกสารได้ 2 สถานะ ได้แก่

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษากำลังดำเนินการเสนอเอกสาร
- เอกสารไม่ครบถ้วน ให้นักศึกษากลับไปแก้ไข เมื่อนักศึกษาได้แก้ไขเอกสารตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่แล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการขอเสนอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบใหม่อีกครั้ง

การเสนอขอสำเร็จการศึกษา (ป.บัณฑิต, ป.บัณฑิตชั้นสูง)

1. นักศึกษาที่ศึกษากระบวนวิชาครบถ้วน และต้องมีผลการศึกษาตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 3.00 จึงจะสามารถเสนอขออนุมัติปริญญาเพื่อสำเร็จการศึกษาได้

- ขอเสนอสำเร็จการศึกษา
- อัปเดตเอกสารตามที่ระบุบนหน้าเว็บไซต์
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะเป็นผู้ดำเนินการต่อ

2. ให้นักศึกษาติดตามสถานะของเอกสารผ่านหน้าต่างการเสนอขอสำเร็จการศึกษา ซึ่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะสามารถกำหนดสถานะเอกสารได้ 2 สถานะ ได้แก่

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษากำลังดำเนินการเสนอเอกสาร
- เอกสารไม่ครบถ้วน ให้นักศึกษากลับไปแก้ไข เมื่อนักศึกษาได้แก้ไขเอกสารตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่แล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการขอเสนอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบใหม่อีกครั้ง

การเสนอขอสำเร็จการศึกษา (วุฒิปัตร์)

1. นักศึกษาที่เสนอสอบงานวิจัยผ่านแล้ว และได้รับการตีพิมพ์ผลงานลงในวารสารแล้วเท่านั้น จึงจะขอเสนอสำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตรได้

- ให้นักศึกษาเลือกเมนู Research/Thesis
- ขอเสนอสำเร็จการศึกษา
- อัปเดตเอกสารตามที่ระบุบนหน้าเว็บไซต์
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะเป็นผู้ดำเนินการต่อ

2. ให้นักศึกษาติดตามสถานะของเอกสารผ่านหน้าต่างการเสนอขอสำเร็จการศึกษา ซึ่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษาจะสามารถกำหนดสถานะเอกสารได้ 2 สถานะ ได้แก่

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษากำลังดำเนินการเสนอเอกสาร
- เอกสารไม่ครบถ้วน ให้นักศึกษากลับไปแก้ไข เมื่อนักศึกษาได้แก้ไขเอกสารตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่แล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการขอเสนอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบใหม่อีกครั้ง