



# คู่มือการใช้งาน

ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

GRD-FORMS System Manual

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา 

GRADUATE SCHOOL, BURAPHA UNIVERSITY

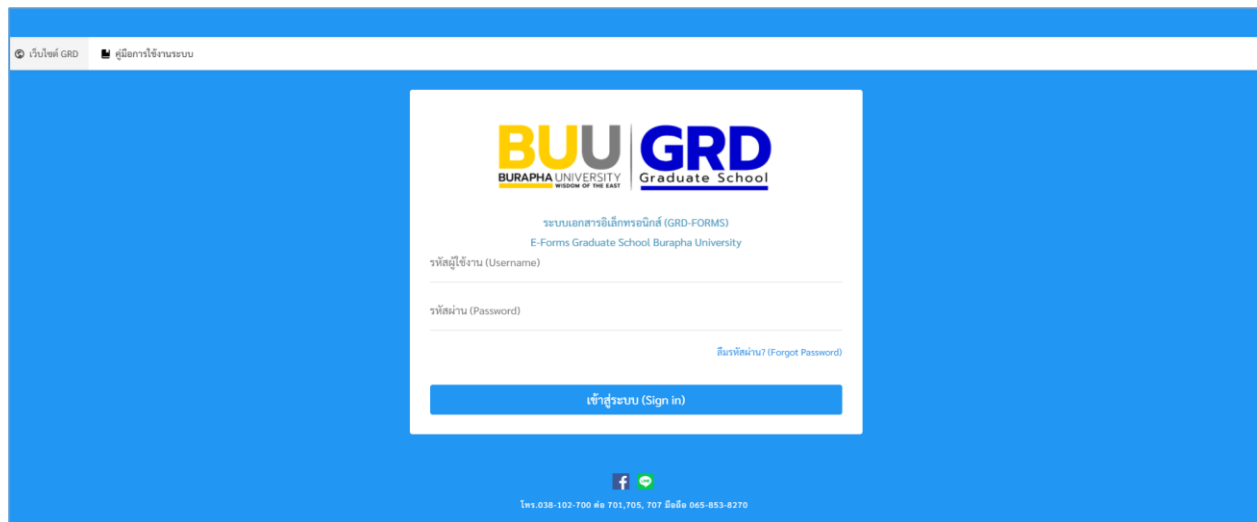
2565 Version.02

## การเข้าใช้งานระบบ grd-forms.buu.ac.th

Access to: [grd-forms.buu.ac.th](http://grd-forms.buu.ac.th)

เข้าสู่ระบบด้วย Username ที่เป็นรหัสหนังสือ และ Password ของมหาวิทยาลัย

Log in with your Username and Password of Burapha university



เว็บไซต์ GRD ผู้ใช้การเข้าใช้งานระบบ

**BUU GRD**  
BURAPHA UNIVERSITY Graduate School  
WISDOM OF THE EAST

ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (GRD-FORMS)  
E-Forms Graduate School Burapha University

รหัสผู้ใช้งาน (Username)

รหัสผ่าน (Password)

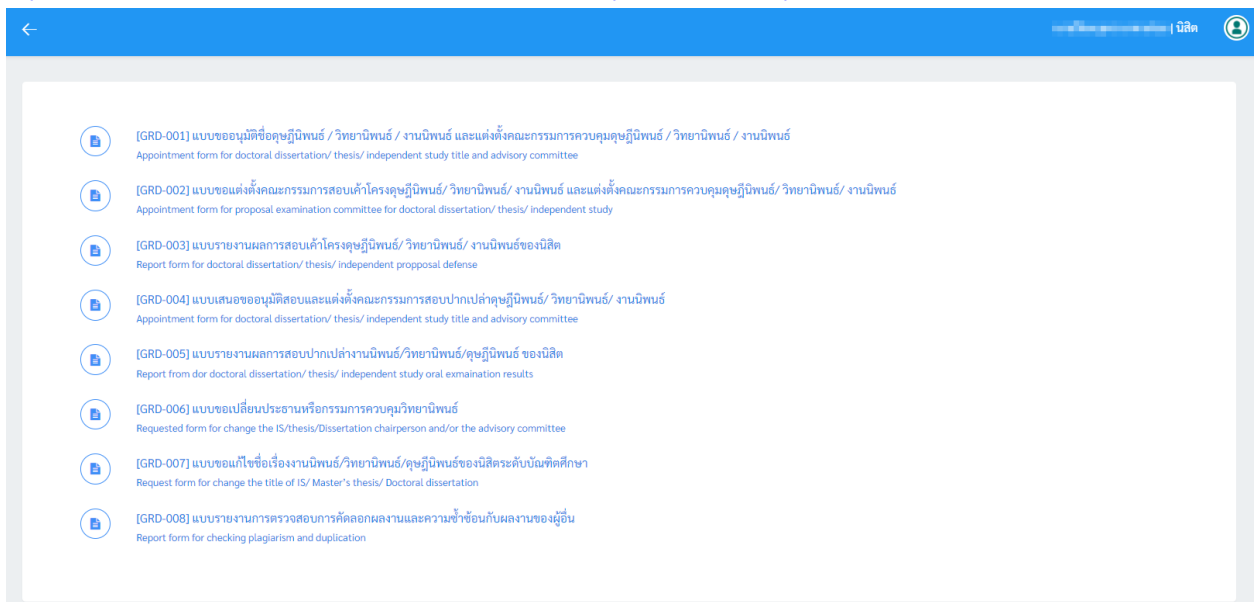
[ลืมรหัสผ่าน? \(Forgot Password\)](#)

**เข้าสู่ระบบ (Sign In)**

โทร. 058-102-700 ต่อ 701, 705, 707 มือถือ 065-853-8270









เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

Upon successful login, the system will display as the picture.



←

ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (GRD-FORMS) | นิสิต

-  [GRD-001] แบบขออนุมัติชื่อวิทยานิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / งานนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / งานนิพนธ์  
Appointment form for doctoral dissertation/ thesis/ independent study title and advisory committee
-  [GRD-002] แบบขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / งานนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / งานนิพนธ์  
Appointment form for proposal examination committee for doctoral dissertation/ thesis/ independent study
-  [GRD-003] แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / งานนิพนธ์ของนิสิต  
Report form for doctoral dissertation/ thesis/ independent proposal defense
-  [GRD-004] แบบเสนอขออนุมัติสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / งานนิพนธ์  
Appointment form for doctoral dissertation/ thesis/ independent study title and advisory committee
-  [GRD-005] แบบรายงานผลการสอบปากเปล่างานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ของนิสิต  
Report from dor doctoral dissertation/ thesis/ independent study oral examination results
-  [GRD-006] แบบขอเปลี่ยนประธานหรือกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์  
Requested form for change the IS/thesis/Dissertation chairperson and/or the advisory committee
-  [GRD-007] แบบขอแก้ไขชื่อเรื่องงานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา  
Request form for change the title of IS/ Master's thesis/ Doctoral dissertation
-  [GRD-008] แบบรายงานการตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น  
Report form for checking plagiarism and duplication

## [GRD-001] แบบขออนุมัติชื่อคุณวุฒิ / วิทยานิพนธ์ / งานนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมคุณวุฒิ / วิทยานิพนธ์ / งานนิพนธ์

### [GRD-001] Appointment form for doctoral dissertation/ thesis/ independent study title and advisory committee

#### ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์ม GRD-001

##### Steps for filling 'GRD-001'

1. หลังจากทีนีสิตเข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password ของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว คลิกที่เมนู [GRD-001] แบบขออนุมัติชื่อคุณวุฒิ / วิทยานิพนธ์ / งานนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมคุณวุฒิ / วิทยานิพนธ์ / งานนิพนธ์ ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

1. After logged in using students University's Username and Password, click on the menu [GRD-001] Form for approval the **title** of dissertation / thesis / independent study, and appoint the **advisory committee**. The system will display as the picture.

GRD-001

ค้นหา GRD-001

GRD-001 Form

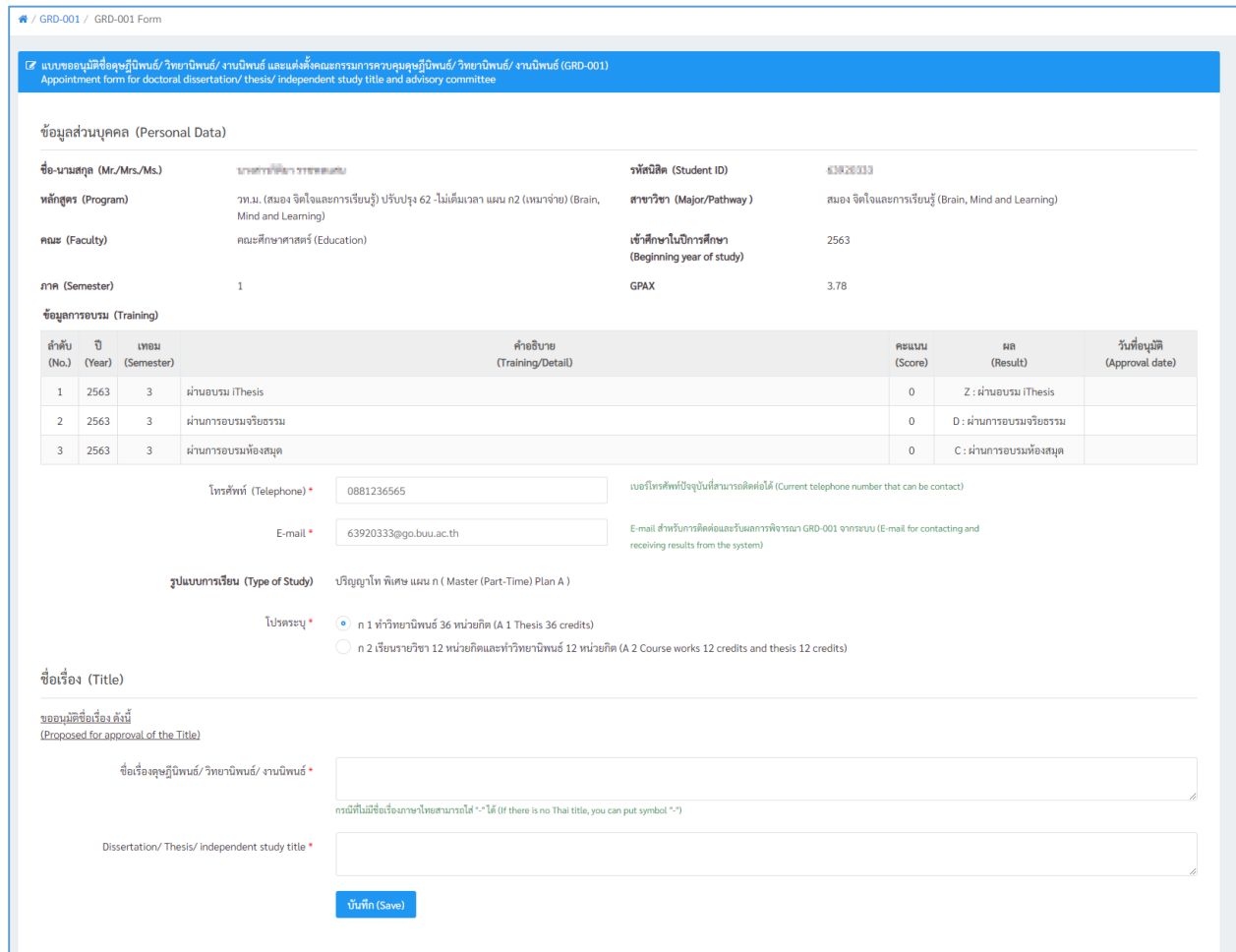
ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
ไม่พบข้อมูล (No information found.)					

**หมายเหตุ :**  
"รอการพิจารณา" หมายถึง รอประธานหลักสูตร คณบดี และหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา พิจารณาลงนาม (ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา จะรอประธานหลักสูตรและคณบดีของคณะลงนามเท่านั้น)  
"ไม่ผ่านการพิจารณา" หมายถึง ไม่ผ่านการลงนามเห็นชอบจากประธานหลักสูตร หรือคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา ต้องดำเนินการป้อนข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มใหม่อีกครั้ง  
\* กรณีที่ปรึกษาหลักพิจารณาแล้วให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูล ให้คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูลและกดยืนยันแบบฟอร์มใหม่อีกครั้ง  
\*\* กรณีที่ไม่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยให้คลิก  GRD-001 Form เพื่อดำเนินการป้อนข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มใหม่อีกครั้ง

**Note :**  
"Await consideration" means await the program director, the dean, and the head of department/division to consider signing (in the event that there is no head of department/division will await the program director and the dean of the faculty to sign only)  
"Not passed the consideration" means not signed by the program director or the dean or the head of department/division. Then, all submission process must be re-entered.  
\* If the principle advisor already considered to take corrective action, please click button  to edit the information and submit the form again  
\*\* If not passed the inspection from the officials of the Graduate School, please click button  GRD-001 Form to edit the information and submit the form again

2. คลิกที่  เพื่อดำเนินการป้อนข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูป

2. Click at  to fill in information. The system will display as the picture.



GRD-001 / GRD-001 Form

แบบขออนุมัติชื่อคุณวุฒินิตินธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมคุณวุฒินิตินธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ (GRD-001)  
Appointment form for doctoral dissertation/ thesis/ independent study title and advisory committee

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	นางสาวจิตติารัตนพัฒน์	รหัสนิตินธ์ (Student ID)	63920333
หลักสูตร (Program)	วท.ม. (สมอง จิตใจและการเรียนรู้) ปรับปรุง 62 -ไม่เต็มเวลา แผน n2 (เหมาะจ่าย) (Brain, Mind and Learning)	สาขาวิชา (Major/Pathway)	สมอง จิตใจและการเรียนรู้ (Brain, Mind and Learning)
คณะ (Faculty)	คณะศึกษาศาสตร์ (Education)	เข้าศึกษาในปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPAX	3.78

ข้อมูลการอบรม (Training)

ลำดับ (No.)	ปี (Year)	เทอม (Semester)	คำอธิบาย (Training/Detail)	คะแนน (Score)	ผล (Result)	วันที่อนุมัติ (Approval date)
1	2563	3	ผ่านอบรม IThesis	0	Z : ผ่านอบรม IThesis	
2	2563	3	ผ่านการอบรมจริยธรรม	0	D : ผ่านการอบรมจริยธรรม	
3	2563	3	ผ่านการอบรมห้องสมุด	0	C : ผ่านการอบรมห้องสมุด	

โทรศัพท์ (Telephone) \*  เบอร์โทรศัพท์ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Current telephone number that can be contact)

E-mail \*  E-mail สำหรับติดต่อและรับผลการพิจารณา GRD-001 จากระบบ (E-mail for contacting and receiving results from the system)

รูปแบบการเรียน (Type of Study) ปริญญาโท พิเศษ แผน n ( Master (Part-Time) Plan A )

ไปตรงๆ \*  n 1 ทำวิทยานิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)  
 n 2 เรียนรายวิชา 12 หน่วยกิตและทำวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต (A 2 Course works 12 credits and thesis 12 credits)

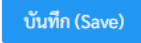
ชื่อเรื่อง (Title)

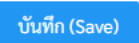
ขออนุมัติชื่อเรื่อง สิ้นนี้ (Proposed for approval of the Title)

ชื่อเรื่องคุณวุฒินิตินธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ \*

กรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องภาษาไทยสามารถใส่ "--" ได้ (if there is no Thai title, you can put symbol "--")

Dissertation/ Thesis/ independent study title \*

3. ป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก  เมื่อบันทึกข้อมูลส่วนนี้แล้วระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกอาจารย์ที่ปรึกษา เอกสารแนบและผู้ที่ต้องลงนามในระบบ ดังรูป

3. Fill in all information until completed, then click  The system will display a screen to fill in the advisors' name (principal and co-), attach related documents, and other related persons (director of the program, the Dean) as shown in the picture.

แบบฟอร์มขอแต่งตั้งวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ (GRD-001) Appointment form for doctoral dissertation/thesis/ independent study title and advisory committee

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)

Table with personal information including name, program, faculty, semester, student ID, major, beginning year, and GPA.

ข้อมูลการอบรม (Training)

Table showing training details: No., Year, Semester, Training/Detail, Score, Result, and Approval date.

Telephone and E-mail fields with validation messages.

รูปแบบการเรียน (Type of Study)

Radio button options for Part-Time Plan A and Plan B.

ชื่อเรื่อง (Title)

ขอเสนอชื่อเรื่องดังนี้ (Proposed for approval of the Title)

Text input fields for the title and a disclaimer.

บันทึก (Save)

อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)

เพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษา (Add Advisor)

ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ (Proposed appointment for doctoral dissertation / master thesis / independent study advisory committee)

Table for listing advisors with columns for No., Position, Name, Degree, Affiliation, and Contact Info.

รายการเอกสารแนบ (Attached Documents)

เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

Table for listing attached documents with columns for No., Document Name, Note, PDF, and Delete.

ผู้ลงนามเอกสาร/ผู้ให้ความเห็นชอบ (Signature / Acknowledgement)

Instructions for identifying email addresses and incomplete names.

เพิ่มประธานหลักสูตร (Add Program Director)

ประธานหลักสูตร (Program Director)\*

Form for Program Director with fields for name, email, and edit.

เพิ่มหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา (Add Head of Department/Division)

หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา (Head of Department/Division)

Form for Head of Department/Division with fields for name, email, and edit.


เพิ่มคณบดีคณะ (Add Dean)


คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ (Dean, Faculty of Education)\*

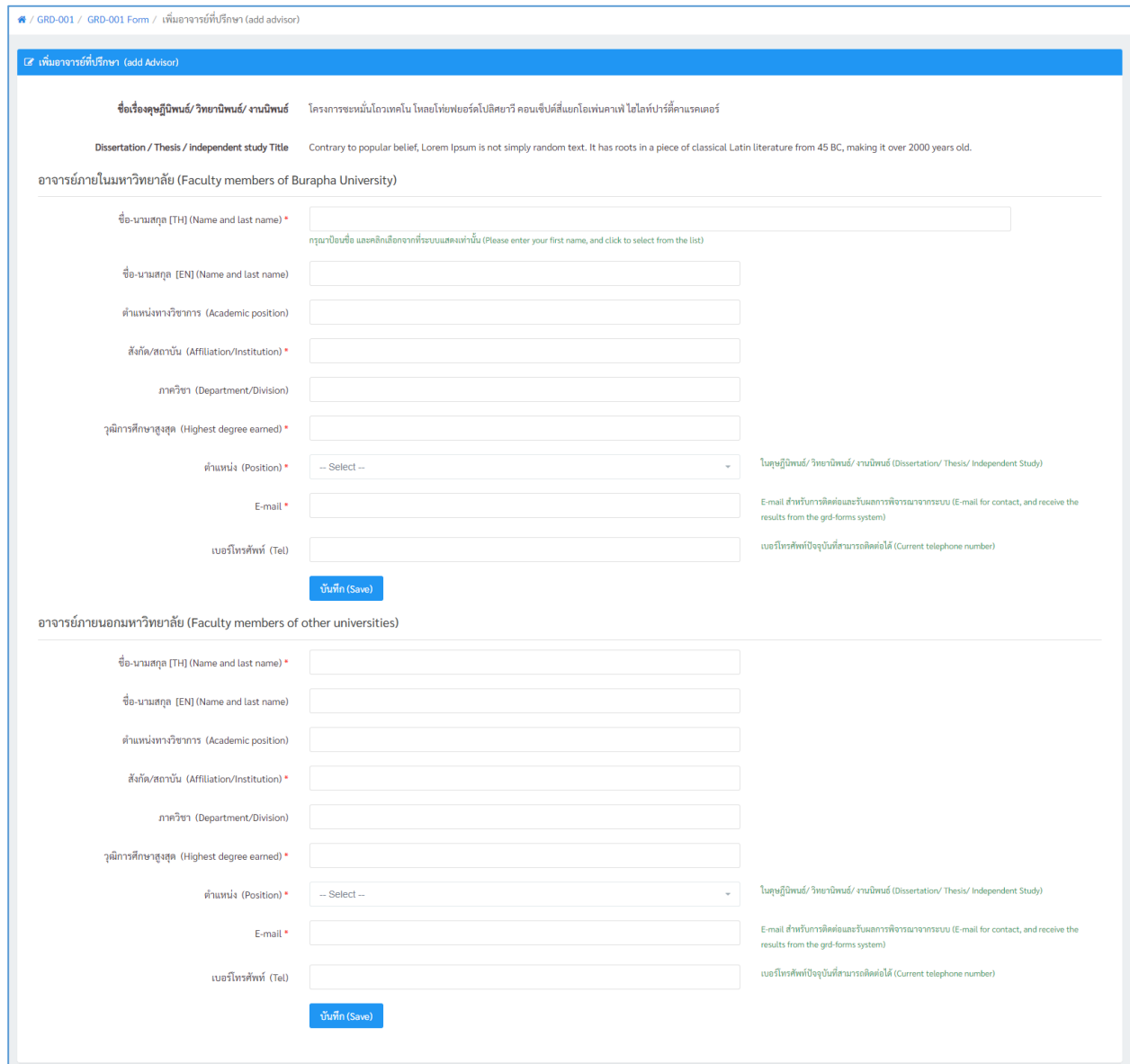
Form for Dean with fields for name, email, and edit.

Confirmation message: เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม" แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม

ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-001 (Confirm information and submit form)

4. ดำเนินการเพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษา โดยคลิกที่  ระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกอาจารย์ที่ปรึกษาภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยดังรูป

4. Add your advisor's information by click at  . The system will display to fill information (Advisors of BUU and/or from other institutes/universities) as shown in the picture.



GRD-001 / GRD-001 Form / เพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษา (add advisor)

เพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษา (add Advisor)

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ โครงการชงหมื่นโถวเทคโนโลยี โพลีไทยเทอร์คโปลิศยาวิ คอนเซ็ปต์สี่แยกเพนคาเพ โฮโลทปรี่คาคแรคเตอร์

Dissertation / Thesis / independent study Title Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย (Faculty members of Burapha University)

ชื่อ-นามสกุล [TH] (Name and last name) \* กรุณาป้อนชื่อ และคลิกเลือกจากที่ระบบแสดงเท่านั้น (Please enter your first name, and click to select from the list)

ชื่อ-นามสกุล [EN] (Name and last name)

ตำแหน่งทางวิชาการ (Academic position)

สังกัด/สถาบัน (Affiliation/Institution) \*

ภาควิชา (Department/Division)

วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned) \*

ตำแหน่ง (Position) \* -- Select -- ในดุษฎีนิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (Dissertation/ Thesis/ Independent Study)

E-mail \* E-mail สำหรับการติดต่อและรับผลการพิจารณาจากระบบ (E-mail for contact, and receive the results from the grd-forms system)

เบอร์โทรศัพท์ (Tel) เบอร์โทรศัพท์ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Current telephone number)

บันทึก (Save)

อาจารย์ภายนอกมหาวิทยาลัย (Faculty members of other universities)

ชื่อ-นามสกุล [TH] (Name and last name) \*

ชื่อ-นามสกุล [EN] (Name and last name)

ตำแหน่งทางวิชาการ (Academic position)

สังกัด/สถาบัน (Affiliation/Institution) \*

ภาควิชา (Department/Division)

วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned) \*


ตำแหน่ง (Position) \* -- Select -- ในดุษฎีนิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (Dissertation/ Thesis/ Independent Study)


E-mail \* E-mail สำหรับการติดต่อและรับผลการพิจารณาจากระบบ (E-mail for contact, and receive the results from the grd-forms system)

เบอร์โทรศัพท์ (Tel) เบอร์โทรศัพท์ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Current telephone number)

บันทึก (Save)

- กรณีเพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษาที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ให้พิมพ์ชื่อโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าแล้วรอสักครู่ ระบบจะทำการประมวลผลและดึงข้อมูลรายชื่อของอาจารย์ขึ้นมาให้เลือกอัตโนมัติ จากนั้นคลิกเลือกชื่ออาจารย์และกรอกข้อมูลส่วนที่เหลือให้ครบถ้วน E-mail คือส่วนที่สำคัญมาก ต้องเป็น E-mail ที่อาจารย์ที่ปรึกษานั้นใช้เป็นประจำอาจจะเป็น E-mail ส่วนตัวหรือของมหาวิทยาลัย กรณีกรอก E-mail ผิดข้อมูลการยื่นแบบฟอร์มของบัณฑิตจะถูกพิจารณาล่าช้า
- If add an **advisor of BUU**, you can type his/her name (no prefix or credential), then the system will process and retrieve data of your advisor to **select from drop down list**. Next, fill in the rest information, especially **current e-mail of the advisor**. If you fill in with **incorrect e-mail** of your advisor, your request may be delayed!
- กรณีเพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษาที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถป้อนข้อมูลได้ตามปกติให้ครบถ้วน E-mail คือส่วนที่สำคัญมาก ต้องเป็น E-mail ที่อาจารย์ที่ปรึกษานั้นใช้เป็นประจำ กรณีกรอก E-mail ผิดข้อมูลการยื่นแบบฟอร์มของบัณฑิตจะถูกพิจารณาล่าช้า
- If add an advisor who is from other institutes/universities (not BUU), all information is filled the same as an advisor of BUU. But be careful using **current e-mail of the advisor**. If you fill in with **incorrect e-mail** of your advisor, your request may be delayed!

5. ดำเนินการเพิ่มเอกสารแนบ โดยคลิกที่  ระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกเอกสาร ซึ่งบัณฑิตจำเป็นต้องแนบเอกสารให้ครบทุกรายการ กรณีที่แนบเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง อาจจะไม่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและต้องดำเนินการยื่นใหม่อีกครั้ง

5. Add attachment by clicking at  . The system will display to add all required documents. If you have attached incomplete or incorrect, your request may not be passed, or not be approved. You have to start the process from the beginning again.

GRD-001 / GRD-001 Form / เพิ่มเอกสารแนบ (Attached Documents)

**เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)**

ชื่อเรื่อง/วิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์: โครงการระดมทุนโครงการ โพลีเทคซอร์โบบิลิตีวารี คอนเซ็ปต์สเก็ทเฟนคาเพ โสโลปาร์ตี้คาราคเตอร์

Dissertation / Thesis / Independent study Title: Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

ชื่อเอกสาร (Document Name): \* การอบรมเฉพาะทางที่เกี่ยวข้อง [ Relevant specific trainings ]

เอกสารแนบ (Attached Documents): \*  No file chosen pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB (PDF file size not more than 20 MB)

หมายเหตุ (Note):

**หมายเหตุ**

- โปรดแนบเอกสารที่มีเครื่องหมาย \*ไว้ครบถ้วนก่อนกดยืนยันการยื่นแบบฟอร์ม กรณีที่ท่านแนบเอกสารไม่ครบถ้วนอาจเกิดความล่าช้าในการพิจารณา ( Please attach complete documents marked with \* before confirm. If you attach incomplete documents, there may be a delay in consideration.)
- กรณีที่ท่านมีเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ สามารถแนบเพิ่มได้ตามรายชื่อเอกสารที่เลือก หรือใส่ข้อมูลในช่องหมายเหตุเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบ (If you have other relevant documents Can be added according to the list of documents selected, or enter information in the remarks box.)

## 6. ดำเนินการเพิ่มผู้ลงนามเอกสาร/ผู้ให้ความเห็นชอบ (Signature/Acknowledgement)

### 6. Add information of Program director, Head department (if available), and the Dean.

ผู้ลงนามเอกสาร/ผู้ให้ความเห็นชอบ (Signature / Acknowledgement)

**\*\* โปรดระบุชื่อผู้ลงนามและอีเมลของทั้ง 3 ท่านให้ถูกต้อง กรณีที่ระบุอีเมลไม่ถูกต้องข้อมูลของท่านจะไม่ถูกลงนามหรือลงนามล่าช้า \*\***  
 (Please identify the correct name of Email address of all 3 persons. If there is an incorrect Email address, your information will not be acknowledged or delayed.)

**\*\* กรณีระบุผู้ลงนามไม่ครบถ้วน ท่านจะไม่สามารถคลิกยืนยันและส่งแบบฟอร์มได้ \*\***  
 (If there is incomplete identifying name(s), you will not be able to submit the form.)

ประธานหลักสูตร (Program Director)\*

ชื่อ-สกุล (Name and last name)	E-mail/Tel.	แก้ไข (Edit)
ไม่พบข้อมูล กรุณาเพิ่มประธานหลักสูตร (No information found.)		

หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา (Head of Department/Division)

ชื่อ-สกุล (Name and last name)	E-mail/Tel.	แก้ไข (Edit)
ไม่พบข้อมูล กรณีมีหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา กรุณาเพิ่มข้อมูลในส่วนนี้ (No information found.)		



คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ (Dean, Faculty of Education)\*

ชื่อ-สกุล (Name and last name)	E-mail/Tel.	แก้ไข (Edit)
ไม่พบข้อมูล กรุณาเพิ่มคณบดี (No information found.)		

เมื่อท่านคลิก **"ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม"** แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
 When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.




## 6.1 เพิ่มประธานหลักสูตร (Add Program Director)

- กรณีที่ยังไม่มีข้อมูลแสดงในตาราง สามารถคลิกที่  เพื่อเพิ่มประธานหลักสูตร
- กรณีที่มีข้อมูลประธานหลักสูตรแสดงในตารางแล้ว สามารถคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลชื่อ และ E-mail ให้ถูกต้อง (ซึ่งจะต้องเป็น E-mail ที่ประธานหลักสูตร เข้าใช้งานเป็นประจำ) ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

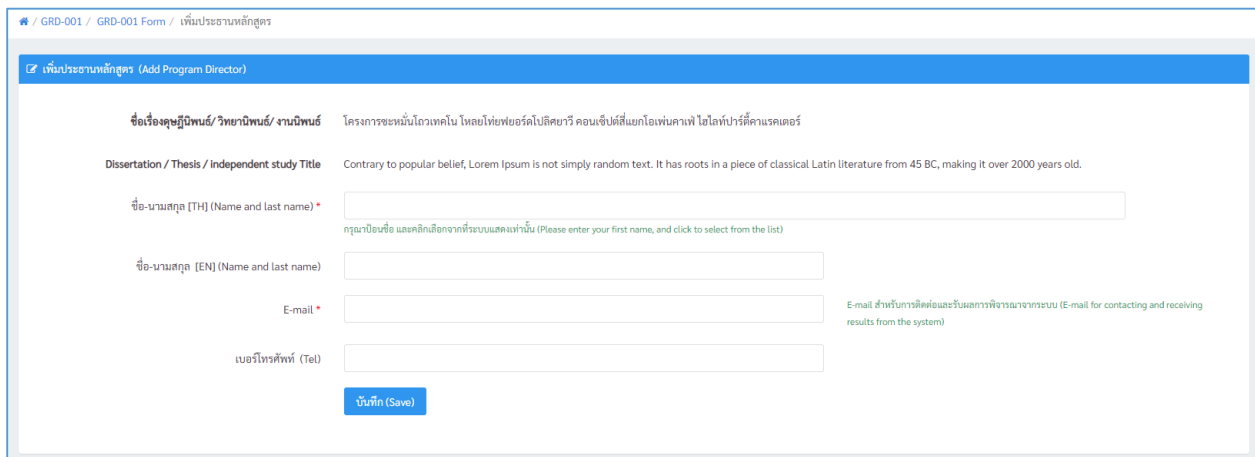
### 6.1 Add Program Director

- If there is no default information of Program Director shown, please click at



- If there is information of Program Director, and some information are incorrect, you can edit by click at  (please make sure there is the **correct email of the Program Director**)

The system will display as in the picture.



GRD-001 / GRD-001 Form / เพิ่มประธานหลักสูตร

เพิ่มประธานหลักสูตร (Add Program Director)

ชื่อเรื่องคุณวุฒิพิเศษ/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์: โครงการระดมทุนโลกเทคโนโลยีไทยเพื่อองค์กรนวัตกรรม คอนเซ็ปต์สัมมนาเพื่อนคาเฟ่ ไฮโลที่ปาร์ตี้แอนด์แอดเดอ

Dissertation / Thesis / Independent study Title: Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.


ชื่อ-นามสกุล [TH] (Name and last name) \*


กรุณาป้อนชื่อ และคลิกเลือกจากที่ระบบแสดงเท่านั้น (Please enter your first name, and click to select from the list)


ชื่อ-นามสกุล [EN] (Name and last name)

E-mail \*  E-mail สำหรับติดต่อและรับผลการพิจารณาจากระบบ (E-mail for contacting and receiving results from the system)

เบอร์โทรศัพท์ (Tel)

6.2 เพิ่มหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา (Add Head of Department/Division) โดยคลิกที่ 


- กรณีที่มีข้อมูลหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชาแสดงในตารางแล้ว สามารถคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลชื่อและ E-mail ให้ถูกต้อง (ซึ่งจะต้องเป็น E-mail ที่หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชาเข้าใช้งานเป็นประจำ)

- กรณีที่ไม่มีข้อมูลหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา ไม่จำเป็นต้องเพิ่มข้อมูลในส่วนนี้ หรือสามารถคลิกที่  เพื่อลบข้อมูล

ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

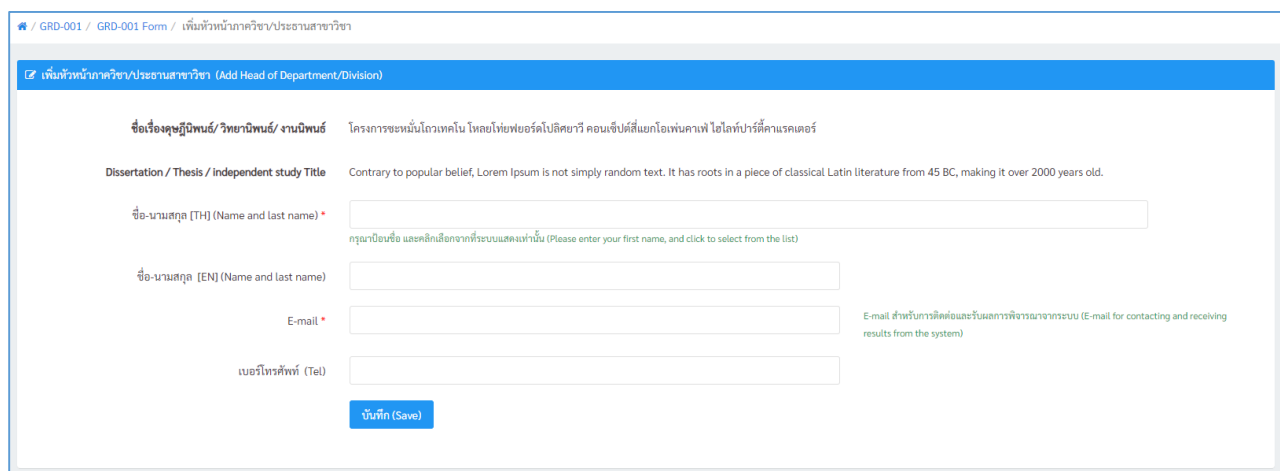
6.2 Add Head of Department/ Division (if available) by clicking at



- If there is information shown, and some information are incorrect, you can edit by click at  (please make sure there is the **correct email of the Head Department**)

- If there is no Head Department/Division, no need to add, or you may click  to delete information.

The system will display as in the picture.



The screenshot shows a web form titled "GRD-001 Form / เพิ่มหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา". The form has a blue header bar with the text "เพิ่มหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา (Add Head of Department/Division)". Below the header, there are several input fields and labels:

- ชื่อเรื่องคุณวุฒิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์**: โครงการระฆังมโน โหลยโพยพอร์ดโปลิตยวรี คอนเซ็ปต์ที่แมกโอเพนคาเฟ ไฮโลห์ปาร์ตี้คาแรคเตอร์
- Dissertation / Thesis / Independent study Title**: Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.
- ชื่อ-นามสกุล [TH] (Name and last name) \***: [Input field]
- ชื่อ-นามสกุล [EN] (Name and last name)**: [Input field]
- E-mail \***: [Input field]
- เบอร์โทรศัพท์ (Tel)**: [Input field]


Below the input fields, there is a blue button labeled "บันทึก (Save)".

At the bottom right of the form, there is a note: "E-mail สำหรับติดต่อและรับผลการพิจารณาจากระบบ (E-mail for contacting and receiving results from the system)".

### 6.3 เพิ่มคณบดีคณะ/วิทยาลัย/ ผู้ปฏิบัติการแทน (Add Dean of Faculty/Acting Dean)

- กรณีที่ยังไม่มีข้อมูลแสดงในตาราง สามารถคลิกที่

 เพิ่มคณบดีคณะ/ รักษาการ/ ปฏิบัติการแทน (Add Dean/ Acting Dean)


- กรณีที่มีข้อมูลคณบดีคณะ/วิทยาลัย แสดงในตารางแล้ว สามารถคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูล E-mail ให้ถูกต้อง (ซึ่งจะต้องเป็น E-mail ที่คณบดีเข้าใช้งานเป็นประจำ)

ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

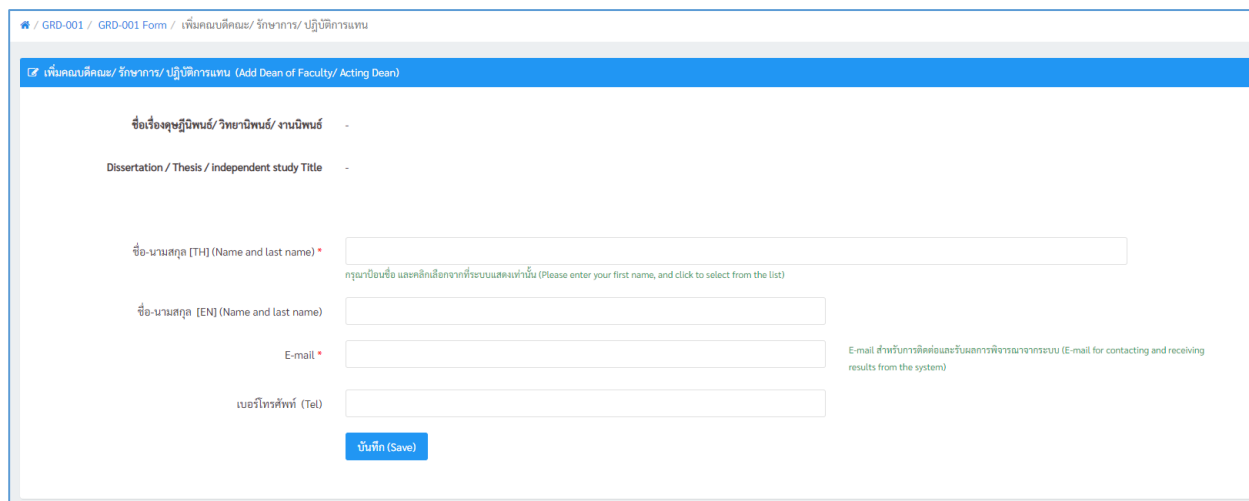
### 6.3 Add Dean of Faculty/Acting Dean

- If there is no default information of the Dean, please click at

 เพิ่มคณบดีคณะ/ รักษาการ/ ปฏิบัติการแทน (Add Dean/ Acting Dean)

- If there is information of the Dean, and some information are incorrect, you can edit by click at  (please make sure there is the **correct email of the Dean**)

The system will display as in the picture.



The screenshot shows a web form titled "เพิ่มคณบดีคณะ/ รักษาการ/ ปฏิบัติการแทน (Add Dean of Faculty/ Acting Dean)". The form contains the following fields:

- ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ -
- Dissertation / Thesis / independent study Title -
- ชื่อ-นามสกุล [TH] (Name and last name) \*
- กรุณาป้อนชื่อ และคลิกเลือกจากระบบแสดงเท่านั้น (Please enter your first name, and click to select from the list)
- ชื่อ-นามสกุล [EN] (Name and last name)
- E-mail \*
- E-mail สำหรับติดต่อและรับผลการพิจารณาจากระบบ (E-mail for contacting and receiving results from the system)
- เบอร์โทรศัพท์ (Tel)
- บันทึก (Save)

7. เมื่อกรอกข้อมูลทุกส่วนครบถ้วนและได้ตรวจสอบว่าถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-001 \(Confirm information and submit form\)](#)

จากนั้นคลิกเพื่อส่งข้อมูลและรอผล

การพิจารณา

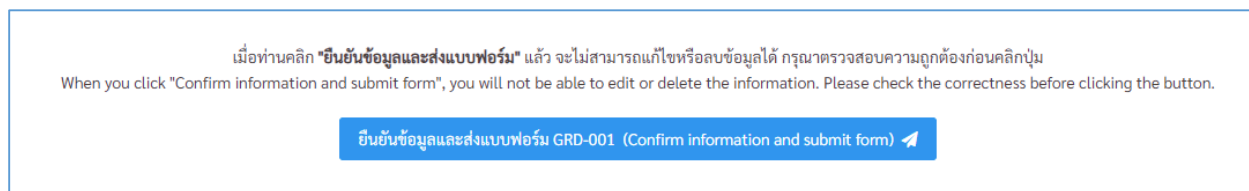
7. When fill in all information completely, and check successfully, the system will

show

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-001 \(Confirm information and submit form\)](#)

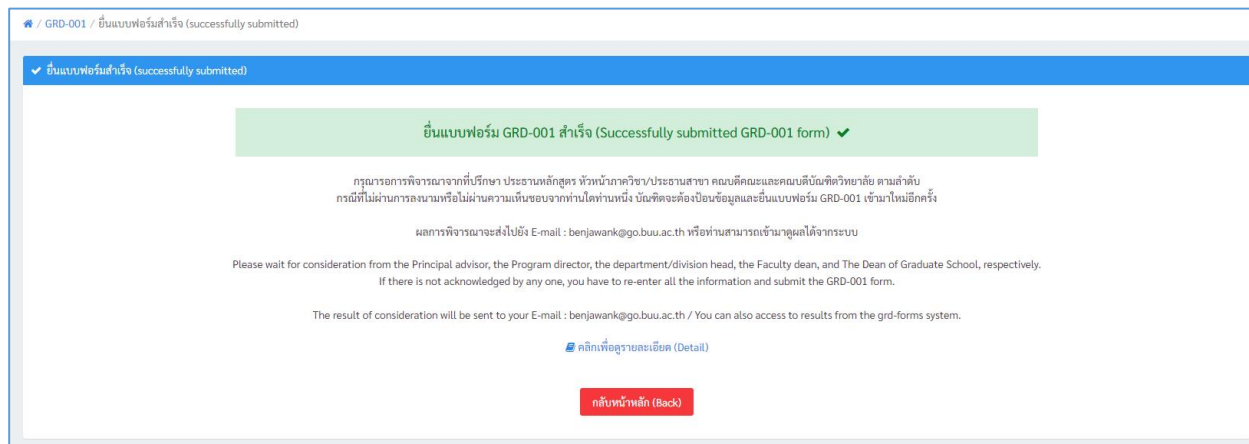
You can click it and wait

for results of consideration.



8. เมื่อกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

8. When confirm and submit already, the system will display as the picture.



9. ท่านสามารถดูสถานะการยื่นแบบฟอร์มผ่านระบบและรายละเอียดการพิจารณาได้โดยคลิกที่






9. You can check status of your request via this system, and details of consideration




by click at








- กรณีที่ป้อนข้อมูลแต่ยังไม่กดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “กำลังป้อนข้อมูล (Inputting data)”
- If you have **not click** to confirm and submit, the system will show ‘Inputting data’

ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	โครงการระฆังไม้ทองแดง โทลย์โทเพอร์คอปัสควาอี คอนเซ็ปต์แยกแยะคุณค่าพีไฮโลทาร์ตัสแควเรเตอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	กำลังป้อนข้อมูล (Inputting data)			

- กรณีที่ป้อนข้อมูลครบถ้วนและกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration)” และแสดงวันที่ส่ง ซึ่งหมายถึงยื่นแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วรอการพิจารณาจากที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามผ่านระบบ
- If you fill completely, click confirmation and submission, the system will show ‘Submitted successfully and await consideration’ and show date of submission (this means you have finished the process and wait for results of consideration)

ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	โครงการระฆังไม้ทองแดง โทลย์โทเพอร์คอปัสควาอี คอนเซ็ปต์แยกแยะคุณค่าพีไฮโลทาร์ตัสแควเรเตอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration) (22 ก.พ. 2565)			

- กรณีที่ที่ปรึกษาพิจารณาแล้วและให้ดำเนินการแก้ไข ระบบจะแสดงสถานะ “ที่ปรึกษาหลักให้ดำเนินการแก้ไข (Principal advisor request to revise) หรือ ที่ปรึกษาให้ดำเนินการแก้ไข (Advisor request to revise)” จากนั้นคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มอีกครั้ง ระบบจะแสดงดังรูป
- If your principal advisor has considered and asked you to revise, the system will show ‘Principal advisor request to revise’. You should click  to revise, and start the process from the beginning again. The system will display as the picture.

ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	โครงการขงหม่นโถวเทคโนโลยีโพยอร์โลบิสยวารี คอนเจ็คส์เยกอเอนคางัง ไฮโลทบรัศึคศาแระคเอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	ที่ปรึกษาหลักให้ดำเนินการแก้ไข (Principal advisor request to revise)			

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะใช้เวลาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลไม่เกิน 7 วันทำการ หลังจากคณบดีคณะลงนาม

Staff of graduate school will take time to verify the accuracy and completeness of the information no later than 7 working days after the Dean of the Faculty signs the signature.

# รายละเอียดและผลการพิจารณา (Details & Results) GRD-001

## Details and Results for GRD-001

# / GRD-001 / รายละเอียดผลการพิจารณา (detail & results) GRD-001

**ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)**

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Ms./Ms.)	นางสาวกัญญา นาคมี	รหัสบัตร (Student ID)	63920333
หลักสูตร (Program)	วท.ม. สาขาจิตวิทยาการเรียนรู้ (ปริญญา 42 ไม่เต็มเวลา แผน 2 (นานาชาติ) (Brain, Mind and Learning)	สาขาวิชา (Major/Pathway)	สาขาจิตวิทยาการเรียนรู้ (Brain, Mind and Learning)
คณะ (Faculty)	คณะศึกษาศาสตร์ (Education)	เจ้าวิชาในปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPA	3.78
รุ่นจบการศึกษา (Type of Study)	ก 1 สำหรับนิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การศึกษาแบบ (Type)	ไม่เต็มเวลา (Part-time)		
โทรศัพท์ (Telephone)	0881236565	E-mail	benjawan@go.buu.ac.th

**ข้อมูลการอบรม (Training)**

ลำดับ (No.)	ปี (Year)	ภาค (Semester)	คำอธิบาย (Training/Detail)	คะแนน (Score)	ผล (Result)	วันที่อนุมัติ (Approval date)
1	2563	3	ผ่านอบรม (Thesis)	0	Z : ผ่านอบรม (Thesis)	
2	2563	3	ผ่านการอบรมเชิงบรรยาย	0	D : ผ่านการอบรมเชิงบรรยาย	
3	2563	3	ผ่านการอบรมเชิงสัมมนา	0	C : ผ่านการอบรมเชิงสัมมนา	

**รายละเอียดของวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (แยกส่วน) และการกำหนดวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (GRD-001)**  
Appointment form for doctoral dissertation thesis/independent study title and advisory committee

ชื่อเรื่อง (Title)

วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (Proposed for approval of the Title)

ชื่อวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์

Disertation/ Thesis/ independent study title

อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)

วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (Proposed appointment for doctoral dissertation /master thesis / independent study advisory committee)

ลำดับ (No.)	ตำแหน่ง (Position)	ชื่อ-สกุล (ชื่อนามสกุล) (Name and last name with academic position)	วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)	สังกัดหน่วยงาน (Affiliation / Institution)	E-mail/TEL	สถานะ/วันที่ (Sign/Date)	ความเห็น/หมายเหตุ (Note)
1	อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Principal advisor)	นางสาวกัญญา นาคมี ตำแหน่งทางวิชาการ วิทยาสารดุษฎีบัณฑิต	ป.ดศ.	ฝ่ายพัฒนาระบบ, สำนักคอมพิวเตอร์	benjawan@go.buu.ac.th 088197627	○	
2	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co-advisor)	นายจิรายุ บุญดี ตำแหน่งทางวิชาการ -	ป.ดศ.	ทีมพัฒนาระบบสารสนเทศ	moomay167@gmail.com 098956236	○	

**รายการเอกสารแนบ (Attached Documents)**

ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	หมายเหตุ (Note)	PDF
1	การอบรมเฉพาะทางที่เกี่ยวข้อง (Relevant specific trainings)	-	

**ประธานหลักสูตร (Program Director)**

ผลการพิจารณา (result) ○  
(นางสาวกัญญา นาคมี)  
ประธานหลักสูตร (Program Director)  
วันที่ (Date) \_\_\_\_\_  
ความเห็น/รายละเอียดเพิ่มเติม (Note) \_\_\_\_\_

**หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา (Head of Department/Division)**

ผลการพิจารณา (result) ○  
(นางสาวกัญญา นาคมี)  
หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา (Head of Department/Division)  
วันที่ (Date) \_\_\_\_\_  
ความเห็น/รายละเอียดเพิ่มเติม (Note) \_\_\_\_\_

**คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ (Dean, Faculty of Education)**

ผลการพิจารณา (result) ○  
(นางสาวกัญญา นาคมี)  
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ (Dean, Faculty of Education)  
วันที่ (Date) \_\_\_\_\_  
ความเห็น/รายละเอียดเพิ่มเติม (Note) \_\_\_\_\_

**คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Dean of Graduate School)**

ผลการพิจารณา (result) ○  
(นางสาวกัญญา นาคมี)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Dean of Graduate School)  
วันที่ (Date) \_\_\_\_\_  
ความเห็น/รายละเอียดเพิ่มเติม (Note) \_\_\_\_\_

**ผลการพิจารณาของคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัยบัณฑิตวิทยาลัย (Office of Graduate School)**

ผลการพิจารณาของบัณฑิตวิทยาลัยบัณฑิตวิทยาลัย (waiting) ○  
ความเห็น/รายละเอียดเพิ่มเติม (Note) \_\_\_\_\_

**ความหมายของสัญลักษณ์/หมายเหตุ (Meaning of symbols/ notes)**

- หมายถึง รอพิจารณา/รอพิจารณา (means wait processing /wait consideration)
- หมายถึง รอพิจารณา/รอพิจารณา (means wait processing /wait consideration)
- ✓ หมายถึง ผ่านการพิจารณา/ผ่านการพิจารณา/เห็นชอบ/อนุมัติ (means signed/ acknowledged/ agreed/ approved)
- ✓ หมายถึง ผ่านการพิจารณา/ผ่านการพิจารณา/เห็นชอบ/อนุมัติ (means signed/ acknowledged/ agreed/ approved)
- ✗ หมายถึง ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ/ปรับปรุงแก้ไข (means not agreed/ not approved / need to be improved)
- ✗ หมายถึง ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ/ปรับปรุงแก้ไข (means not agreed/ not approved / need to be improved)

[GRD-002] แบบขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์

[GRD-002] Appointment form for proposal examination committee for doctoral dissertation/ thesis/ independent study

ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์ม GRD-002

### Steps for filling 'GRD-002'

1. คลิกที่เมนู [GRD-002] แบบขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

1. Click on the menu [GRD-002] Appointment form for **proposal examination committee** for doctoral dissertation/ thesis/ independent study. The system will display the screen as shown in the picture.

ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
ไม่พบข้อมูล (No information found.)					

### เงื่อนไขในการส่งแบบฟอร์ม GRD-002

- จะต้องดำเนินการส่งแบบฟอร์มในระบบก่อนวันสอบ 10 วัน

### For GRD-002

- Must submit the form in the system at least 10 days prior to the day of proposal examination.



2. คลิกที่  เพื่อดำเนินการป้อนข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูป

2. Click at  to fill in information. The system will display as picture.

🏠 / GRD-002 / GRD-002 Form

แบบขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ (GRD-002)  
Appointment form for doctoral dissertation/ thesis/ independent study title and advisory committee

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	นายสารสิทธิ์ ราชานันท์	รหัสนิสิต (Student ID)	๕๖๖๖๖๖๖
หลักสูตร (Program)	วท.ม. (สมอง จิตใจและการเรียนรู้) ปรับปรุง 62 -ไม่เต็มเวลา แผน ก2 (เหมาจ่าย) (Brain, Mind and Learning )	สาขาวิชา (Major/Pathway)	สมอง จิตใจและการเรียนรู้ (Brain, Mind and Learning)
คณะ (Faculty)	คณะศึกษาศาสตร์ (Education)	เข้าศึกษาในปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPAX	3.78
รูปแบบการเรียน (Type of Study)	ก 1 ทำวิทยานิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การศึกษาแบบ (Type)	ไม่เต็มเวลา (Part-time)		แผน ก (Plan A)
โทรศัพท์ (Telephone)	0881236565	E-mail	benjawank@go.buu.ac.th

ข้อมูลการอบรม (Training)

ลำดับ (No.)	ปี (Year)	เทอม (Semester)	คำอธิบาย (Training/Detail)	คะแนน (Score)	ผล (Result)	วันที่อนุมัติ (Approval date)
1	2563	3	ผ่านอบรม iThesis	0	Z : ผ่านอบรม iThesis	
2	2563	3	ผ่านการอบรมจริยธรรม	0	D : ผ่านการอบรมจริยธรรม	
3	2563	3	ผ่านการอบรมห้องสมุด	0	C : ผ่านการอบรมห้องสมุด	

ชื่อเรื่อง/วันที่สอบ (Title/Examination on Date)

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (Dissertation/ Thesis/ independent study title)

วันที่ดำเนินการสอบ (Examination on Date) \*  ยื่นแบบฟอร์มก่อนวันสอบ อย่างน้อย 10 วัน (submit the form at least 10 days before the exam date)

เวลา (Time) \*  เช่น (example) 13.30 น. / 01.30 PM

สถานที่ (Place) \*  เช่น เลขห้องสอบ หรือ สอบออนไลน์ (e.g. room number or online exam.)

- กรณีที่ GRD-001 ยังไม่ผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะยังไม่สามารถบันทึกข้อมูล GRD-002 ได้ ดังรูป
- If GRD-001 has not passed consideration from Graduate School officers, you will not be able to proceed to GRD-002 (see picture).

🏠 / GRD-002 / GRD-002 Form

📄 แบบขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ (GRD-002)  
Appointment form for doctoral dissertation/ thesis/ independent study title and advisory committee

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	นางสาวจิราภา ภาสมี	รหัสนิสิต (Student ID)	63920533
หลักสูตร (Program)	วท.ม. (สมอง จิตใจและการเรียนรู้) ปรับปรุง 62 -ไม่เต็มเวลา แผน ก2 (هماจ่าย) (Brain, Mind and Learning )	สาขาวิชา (Major/Pathway )	สมอง จิตใจและการเรียนรู้ (Brain, Mind and Learning)
คณะ (Faculty)	คณะศึกษาศาสตร์ (Education)	เข้าศึกษาในปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPAX	3.78
รูปแบบการเรียน (Type of Study)	ก 1 ทำวิทยานิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การศึกษาแบบ (Type)	ไม่เต็มเวลา (Part-time)		แผน ก (Plan A)
โทรศัพท์ (Telephone)	0881236565	E-mail	benjawank@go.buu.ac.th

ข้อมูลการอบรม (Training)

ลำดับ (No.)	ปี (Year)	เทอม (Semester)	คำอธิบาย (Training/Detail)	คะแนน (Score)	ผล (Result)	วันที่อนุมัติ (Approval date)
1	2563	3	ผ่านอบรม iThesis	0	Z : ผ่านอบรม iThesis	
2	2563	3	ผ่านการอบรมจริยธรรม	0	D : ผ่านการอบรมจริยธรรม	
3	2563	3	ผ่านการอบรมห้องสมุด	0	C : ผ่านการอบรมห้องสมุด	

ชื่อเรื่อง/วันที่สอบ (Title/Examination on Date)

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (Dissertation/ Thesis/ independent study title)

วันที่ดำเนินการสอบ (Examination on Date) \*  ยื่นแบบฟอร์มก่อนวันสอบ อย่างน้อย 10 วัน (submit the form at least 10 days before the exam date)

เวลา (Time) \*  เช่น (example) 13.30 น. / 01.30 PM

สถานที่ (Place) \*  เช่น เลขห้องสอบ หรือ สอบออนไลน์ (e.g. room number or online exam.)

ท่านยังไม่สามารถยื่นแบบฟอร์ม GRD-002 ได้เนื่องจากข้อเรื่อง GRD-001 ยังไม่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย  
You are unable to submit GRD-002 form at this time because the GRD-001 has not been reviewed by the Graduate School staff

3. ป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก **บันทึก (Save)** เมื่อบันทึกข้อมูลส่วนนี้แล้วระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกกรรมการและเอกสารแนบ ดังรูป

3. Fill in all information until complete, then click **บันทึก (Save)** . The system will display and ask you to fill information of your examination committee as in the picture.

แบบขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงทฤษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมทฤษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (GRD-002)  
Appointment form for doctoral dissertation/ thesis/ independent study title and advisory committee

### ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	นางสาวศิริมา มาขมิ้น	รหัสประจำตัว (Student ID)	๘๖๖๖๖๖๖๖๖
หลักสูตร (Program)	วท.ม. (สมอง จิตใจและการเรียนรู้) ปรับปรุง 62 - ไม่เต็มเวลา แผน ก2 (เหมาะสำหรับ (Brain, Mind and Learning ))	สาขาวิชา (Major/Pathway )	สมอง จิตใจและการเรียนรู้ (Brain, Mind and Learning)
คณะ (Faculty)	คณะศึกษาศาสตร์ (Education)	เข้าศึกษาในปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPAX	3.78
รูปแบบการเขียน (Type of Study)	ก 1 วิทยานิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การศึกษาแบบ (Type)	ไม่เต็มเวลา (Part-time)	แผน ก (Plan A)	
โทรศัพท์ (Telephone)	0881236565	E-mail	benjawank@go.buu.ac.th

### ข้อมูลการอบรม (Training)

ลำดับ (No.)	ปี (Year)	เทอม (Semester)	คำอธิบาย (Training/Detail)	คะแนน (Score)	ผล (Result)	วันที่อนุมัติ (Approval date)
1	2563	3	ผ่านอบรม iThesis	0	Z : ผ่านอบรม iThesis	
2	2563	3	ผ่านการอบรมจริยธรรม	0	D : ผ่านการอบรมจริยธรรม	
3	2563	3	ผ่านการอบรมทั้งหมด	0	C : ผ่านการอบรมทั้งหมด	

### ชื่อเรื่อง/วันที่สอบ (Title/Examination on Date)

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (Dissertation/ Thesis/ Independent study title)

วันที่ดำเนินการสอบ (Examination on Date) \*  ยื่นแบบฟอร์มก่อนวันสอบ อย่างน้อย 10 วัน (submit the form at least 10 days before the exam date)

เวลา (Time) \*  เช่น (example) 13.30 น. / 01.30 PM

สถานที่ (Place) \*  เช่น เลขห้องสอบ หรือ สอบออนไลน์ (e.g. room number or online exam.)

### คณะกรรมการ (Co-advisor/Program designated instructor/External expert)

ขอสงวนรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงทฤษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ ดังนี้  
Appointment for doctoral dissertation/ master thesis/ independent study advisory committee

ลำดับ (No.)	ตำแหน่ง (Position)	ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ) (Name and last name (with academic position))	วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)	สังกัด/สถาบัน (Affiliation / Institution)	E-mail/Tel.	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	ประธานกรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก Principal advisor)	นางสาวเบญจวรรณ เกือกิจ Ms.Benjawan Kuekit ตำแหน่งทางวิชาการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.เอก	ฝ่ายพัฒนาระบบ,สำนักคอมพิวเตอร์	benjawank@buu.ac.th 0881977627	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2	กรรมการ (Co-advior)	นายจรรย์ บุญมี Jirayu Boonmee ตำแหน่งทางวิชาการ -	ป.เอก	เคมี,มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	moomay9167@gmail.com 0989856236	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

\*\* คณะกรรมการสอบเค้าโครงฯ มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 4 คน กรณีมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการ \*\*

(\*\*Committee for thesis proposal examination should have at least 3 persons with a maximum of 4 persons. In case of necessity, external experts would be appointed\*\*)

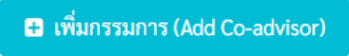
### รายการเอกสารแนบ (Attached Documents)



ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	หมายเหตุ (Note)	PDF	ลบ (Delete)
-------------	----------------------------	-----------------	-----	-------------


ไม่พบข้อมูล กรุณาเพิ่มรายการเอกสารแนบ  
(No information found. Please add attachment)



เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม" แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

กำหนดแนบรายการเอกสารแนบ (Attached Documents)

4. ดำเนินการเพิ่มคณะกรรมการ โดยคลิกที่  ระบบจะแสดงหน้าจอให้  
บันทึกคณะกรรมการภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยดังรูป

- กรณีที่มีข้อมูลกรรมการแสดงในตารางแล้ว สามารถคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูล
- กรณีที่ต้องการลบข้อมูลกรรมการ สามารถคลิกที่  เพื่อลบข้อมูล

4. Add committee, click at  The system will display for you to  
fill in information of the committee both in and outside BUU.

- If the default has shown already, you can click at  to edit (if need).
- if you want to delete, you can click at 

GRD-002 / GRD-002 Form / เพิ่มคณะกรรมการ (add Committee)

**เพิ่มคณะกรรมการ (Add Co-advisor/Program designated instructor/External expert)**

ชื่อเรื่องคุณวุฒิ/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์: โครงการประเมินเทคโนโลยีใน ไทยอภัยพจน์โรคโปลิโอฯ คอนเซ็ปต์สมัยใหม่บนคาบที่ ไฮโลทปาร์ตี้คาราคะเตอร์

Dissertation / Thesis / Independent study Title: Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

กรรมการ/อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย (Committee/ Faculty member of BUU)

ชื่อ-นามสกุล [TH] (Name and last name) \*

กรุณาป้อนชื่อ และคลิกเลือกจากระบบแสดงเท่านั้น (Please enter your first name, and click to select from the list)

ชื่อ-นามสกุล [EN] (Name and last name)

ตำแหน่งทางวิชาการ (Academic position)

สังกัด/สถาบัน (Affiliation/Institution)

ภาควิชา (Department/Division)

วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned) \*

ตำแหน่ง (Position) \* -- Select --  ในคุณวุฒิ/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ (Position in Dissertation/ Thesis/ Independent Study)

E-mail \*  E-mail สำหรับการติดต่อและรับผลการพิจารณาจากระบบ (E-mail for contact, and receive the results from the grd-forms system)

เบอร์โทรศัพท์ (Tel)  เบอร์โทรศัพท์ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Current telephone number)

**บันทึก (Save)**

ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย (External committee / Experts from other universities)

ชื่อ-นามสกุล [TH] (Name and last name) \*

ชื่อ-นามสกุล [EN] (Name and last name)

ตำแหน่งทางวิชาการ (Academic position)

สังกัด/สถาบัน (Affiliation/Institution)

ภาควิชา (Department/Division)

วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned) \*

ตำแหน่ง (Position) \* -- Select --  ในคุณวุฒิ/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ (Position in Dissertation/ Thesis/ Independent Study)


E-mail \*  E-mail สำหรับการติดต่อและรับผลการพิจารณาจากระบบ (E-mail for contact, and receive the results from the grd-forms system)


เบอร์โทรศัพท์ (Tel)  เบอร์โทรศัพท์ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Current telephone number)

**บันทึก (Save)**

- กรณีเพิ่มกรรมการที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ให้พิมพ์ชื่อโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าแล้ว รอสักครู่ ระบบจะทำการประมวลผลและดึงข้อมูลรายชื่อขึ้นมาให้เลือกอัตโนมัติ จากนั้นคลิกเลือกชื่อกรรมการและกรอกข้อมูลส่วนที่เหลือให้ครบถ้วน E-mail คือส่วนที่สำคัญมาก ต้องเป็น E-mail ที่กรรมการนั้นใช้เป็นประจำอาจจะเป็น E-mail ส่วนตัวหรือของมหาวิทยาลัย กรณีกรอก E-mail ผิดข้อมูลการยื่นแบบฟอร์มของบัณฑิตจะถูกพิจารณาล่าช้า

- If add a committee is in BUU, you can type his/her name (no prefix or credential), then the system will process and retrieve data of your advisor to **select from drop down list**. Next, fill in the rest information, especially **his/her current e-mail**. If you fill in with **incorrect e-mail**, your request may be delayed!
- กรณีเพิ่มกรรมการที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถป้อนข้อมูลได้ตามปกติให้ครบถ้วน E-mail คือส่วนที่สำคัญมาก ต้องเป็น E-mail ที่กรรมการนั้นใช้เป็นประจำ กรณีกรอก E-mail ผิดข้อมูลการยื่นแบบฟอร์มของบัณฑิตจะถูกพิจารณาล่าช้า
- If add a committee who is from other institutes/universities (outside BUU), all information is filled the same a committee of BUU. But be careful using **his/her current e-mail**. If you fill in with **incorrect e-mail**, your request may be delayed!

5. ดำเนินการเพิ่มเอกสารแนบ โดยคลิกที่  ระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกเอกสาร ซึ่งบัณฑิตจำเป็นต้องแนบเอกสารให้ครบทุกรายการ กรณีที่แนบเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง อาจจะไม่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและต้องดำเนินการยื่นใหม่อีกครั้ง

5. Add attachment by clicking at  . The system will display to add all required documents. If you have attached incomplete or incorrect, your request may not be passed, or not be approved. You have to start the process from the beginning again.

📎 เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

**ชื่อเรื่องคุณวุฒิ/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์** โครงการระดมทุนเทคโนโลยี โพลีเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคมเพื่อพัฒนาอาชีพไอทีปาร์ตี้แคเรียเตอร์

**Dissertation / Thesis / Independent study Title** Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

**ชื่อเอกสาร (Document Name) \***

**เอกสารแนบ (Attached Documents) \***  No file chosen pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB (PDF file size not more than 20 MB)

**หมายเหตุ (Note)**

**หมายเหตุ (Remark)**

**สำหรับเอกสาร แบบประวัติและผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติหรือนานาชาติของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก**

- กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลของบัณฑิตวิทยาลัย ดูได้จาก [Website GRD](#) และให้ความยินยอมเอกสาร PDF ในลิงก์มาแนบ และระบุในช่องหมายเหตุว่ามีผู้ทรงคุณวุฒิชื่ออยู่ในฐานข้อมูลของบัณฑิตวิทยาลัย
- For documents, resumes and academic works published in journals in national or international databases of external experts.**
- In the case of external experts who are listed in the Graduate School database. Can be seen from [Website GRD](#). Please download the PDF document in the attached link and specify in the remark box that there are qualified persons named in the database of the Graduate School.

- โปรดแนบเอกสารที่มีเครื่องหมาย \* ให้ครบถ้วนก่อนกดยืนยันการยื่นแบบฟอร์ม กรณีที่ท่านแนบเอกสารไม่ครบถ้วนอาจเกิดความล่าช้าในการพิจารณา (Please attach complete documents marked with \* before confirm. If you attach incomplete documents, there may be a delay in consideration.)

- กรณีที่ท่านมีเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ สามารถแนบเพิ่มเติมตามรายชื่อเอกสารที่เลือก หรือใส่ข้อมูลในช่องหมายเหตุเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบ (If you have other relevant documents Can be added according to the list of documents selected. or enter information in the remarks box.)

- กรณีที่ไม่มีเอกสารแนบบระบบจะไม่ยินยอมให้กดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์มได้ ดังรูป
- If you have not attached file(s), the system will not allow to continue. (see picture)

**รายการเอกสารแนบ (Attached Documents)**

ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	หมายเหตุ (Note)	PDF	ลบ (Delete)
<div style="color: red; font-weight: bold;">ไม่พบข้อมูล กรุณาเพิ่มรายการเอกสารแนบ</div> <div style="color: red; font-weight: bold;">(No information found. Please add attachment)</div>				

เมื่อท่านคลิก **"ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม"** แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
 When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

กรุณานำรายการเอกสารแนบ (Attached Documents)

6. เมื่อกรอกข้อมูลทุกส่วนครบถ้วนและได้ตรวจสอบว่าถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม

ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-002 (Confirm information and submit form) ↗

จากนั้นคลิกเพื่อส่งข้อมูลและรอ

ผลการพิจารณา

6. When fill in all information completely, and check successfully, the system will

show

ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-001 (Confirm information and submit form) ↗

You can click it and wait

for results of consideration.

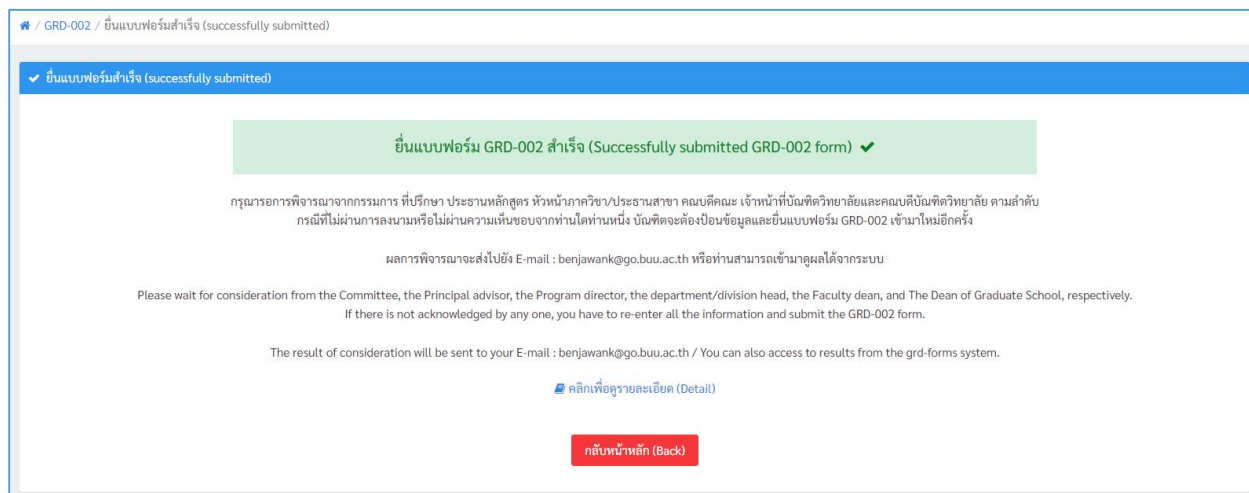
เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม" แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-002 (Confirm information and submit form) ↗



7. เมื่อกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

7. When confirm and submit already, the system will display as the picture.






8. ท่านสามารถดูสถานะการยื่นแบบฟอร์มผ่านระบบและรายละเอียดการพิจารณาได้โดยคลิกที่






- กรณีที่ป้อนข้อมูลแต่ยังไม่กดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “กำลังป้อนข้อมูล (Inputting data)”

8. You can check status of your request via this system, and details of consideration by click at 

- If you have **not click** to confirm and submit, the system will show ‘Inputting data’

ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	โครงการชะมนันถาวร โหลยไทยฟอร์ดไปลิตยารวี คอนเซ็ปต์สียกไอเฟนคาคาเพ โอลิปาร์ดีควาแรคเตอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	กำลังป้อนข้อมูล (Inputting data)			

- กรณีที่ป้อนข้อมูลครบถ้วนและกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration)” และแสดงวันที่ส่ง ซึ่งหมายถึงยื่นแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วรอการพิจารณาจากที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามผ่านระบบ
- If you fill completely, click confirmation and submission, the system will show ‘Submitted successfully and await consideration’ and show date of submission (this means you have finished the process and wait for results of consideration)

ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	โครงการระหมัดโกนเทคโนโลยีไทยแลนด์ไปศึกษาวี คอนเซ็ปต์แมกโอเพนคาเฟ่ ไฮโลปาร์ตี้คานครเตอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration) (24 ก.พ. 2565)			

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะใช้เวลาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลไม่เกิน 7 วันทำการ หลังจากคณบดีคณะลงนาม

Staff of graduate school will take time to verify the accuracy and completeness of the information no later than 7 working days after the Dean of the Faculty signs the signature.

# รายละเอียดและผลการพิจารณา (Details & Results) GRD-002

## Details and Results for GRD-002

# GRD-002 - รายละเอียดและผลการพิจารณา (Details & Results) GRD-002

---

ข้อมูลรายวิชา / Personal Data

ชื่อรายวิชา (Gr./Code/No.)	ภาษาปรัชญา ๑๒-๓๒๒-๑๐๒	รหัสวิชา (Course ID)	43880133
ชื่อกลุ่ม (Program)	ภา.บ. สาขา วิชาบัณฑิตศึกษา (Graduate School) สาขา (Branch, Major/Pathway)	สาขาวิชา (Major/Pathway)	สาขา วิชาบัณฑิตศึกษา (Graduate School)
หน่วย (Unit)	3 หน่วยกิต (Credits)	จำนวนหน่วยกิต (Equivalent unit of credit)	2563
ปี (Semester)	1	คะแนน (Score)	3.75
ประเภทของวิชา (Type of Study)	๑.1 สาขาวิชา ๓๖ หน่วยกิต/๑.1 Thesis 36 credit)		
ชื่อคณะ (Dept)	บัณฑิตศึกษา (Graduate School)	ชื่อสถาบัน (Institution)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (SUT)
โทรศัพท์ (Telephone)	0892236645	E-mail	hsongpaka@suโขทัย.ac.th
ผู้ดูแลรายวิชา (Teacher)			

---

รายละเอียดของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชา/รายหน่วย (Detailed Information of Learning Results/Unit) กรด ๐๐๒-0๐๒

ชื่อเรื่อง/หัวข้อ (Title/Examination on Date)

ชื่อเรื่อง/หัวข้อ/รายหน่วย (Topic/Unit)

Disquisition/Thesis/Independent study title

วันที่ดำเนินการ (Examination on Date)

เวลา (Time)

สถานที่ (Place)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Principal Advisor)

ชื่อ-สกุล (Name)	ชื่อตำแหน่ง (Position)	วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)	สังกัดหน่วยงาน (Affiliation / Institution)	E-mail/TEL
นางสาวอุษามา เตชะ...	รองศาสตราจารย์	ด.บ.	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	hsongpaka@suโขทัย.ac.th
นางสาวอุษามา เตชะ...	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ด.บ.	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	hsongpaka@suโขทัย.ac.th

Adviser/Program designated instructor/External expert)

ชื่อ (No.)	ชื่อตำแหน่ง (Position)	ชื่อ-สกุล (Name and last name with academic position)	วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)	สังกัดหน่วยงาน (Affiliation / Institution)	E-mail/TEL	หมายเหตุ (Remarks)	ความเห็น (Comments)
1	รองศาสตราจารย์	นางสาวอุษามา เตชะ...	ด.บ.	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	hsongpaka@suโขทัย.ac.th		
2	ศาสตราจารย์	ดร.สุวิทย์ ปราบ...	ด.บ.	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	suwit@suโขทัย.ac.th		
3	ศาสตราจารย์	ดร.สุวิทย์ ปราบ...	ด.บ.	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	suwit@suโขทัย.ac.th		
4	ผู้ดูแลรายวิชา	นางสาวอุษามา เตชะ...	ด.บ.	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	hsongpaka@suโขทัย.ac.th		

รายการเอกสารแนบ (Attached Documents)

ชื่อ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	หมายเหตุ (Remarks)	รูป (Image)
1	ใบเสนอผลการเรียนรายวิชา/รายหน่วย (Thesis title system 1 copy submit to the graduate school to be kept)		
2	ใบเสนอผลการเรียนรายวิชา/รายหน่วย (Thesis title system 1 copy submit to the graduate school to be kept)		

---

อาจารย์ที่ปรึกษา (Thesis Advisor)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (SUT)  
บัณฑิตศึกษา (Graduate School)  
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Thesis Advisor)  
ชื่อ (Name) .....  
ตำแหน่ง (Position) .....

---

รองศาสตราจารย์ (Program Director)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (SUT)  
บัณฑิตศึกษา (Graduate School)  
ชื่อ (Name) .....  
ตำแหน่ง (Position) .....

รองศาสตราจารย์ (Dean of Department/Expert)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (SUT)  
บัณฑิตศึกษา (Graduate School)  
ชื่อ (Name) .....  
ตำแหน่ง (Position) .....

---

อธิการบดี (Dean, Faculty of Education)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (SUT)  
บัณฑิตศึกษา (Graduate School)  
ชื่อ (Name) .....  
ตำแหน่ง (Position) .....

อธิการบดี (Dean of Graduate School)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (SUT)  
บัณฑิตศึกษา (Graduate School)  
ชื่อ (Name) .....  
ตำแหน่ง (Position) .....

---

อธิการบดี (Dean of Graduate School)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (SUT)  
บัณฑิตศึกษา (Graduate School)  
ชื่อ (Name) .....  
ตำแหน่ง (Position) .....

---

อธิการบดี (Dean of Graduate School)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (SUT)  
บัณฑิตศึกษา (Graduate School)  
ชื่อ (Name) .....  
ตำแหน่ง (Position) .....

---

**หมายเหตุ/Remarks** (Please specify the type of remark)

- หมายถึง: ข้อสงสัย/ข้อผิดพลาด (Inquiry/ Error)
- หมายถึง: ข้อสงสัย/ข้อผิดพลาด (Inquiry/ Error)
- หมายถึง: จำเป็นต้องปรับปรุง (Need to be improved)
- หมายถึง: ไม่จำเป็นต้องปรับปรุง (No need to be improved)

[GRD-003] แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ของนิสิต

[GRD-003] Report form for doctoral dissertation/ thesis/ independent proposal defense

## ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์ม GRD-003

### Steps for filling 'GRD-003'

1. คลิกที่เมนู [GRD-003] แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ของนิสิต ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

1. Click on the menu [GRD-003] Report form for doctoral dissertation/ thesis/ independent proposal defense. The system will display the screen as shown in the picture.



เกรด/ค่าระดับชั้น (Received Grade)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	รายละเอียด/ข้อเสนอแนะ จากประธานสอบ (Detail/Suggestions)	บันทึกเอกสาร (Upload File)
S ผ่านตามเกณฑ์ (S : Passed the criteria)	โครงการขะหมื่นโกวเทคน โทยไทยยอร์ดไปลิตยาริ คอนเซ็ปต์สเยกไอเพนคาเฟ ไฮไลท์ปรัศาคแรกคอร Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	ประธานกรรมการสรุปผลการ สอบ 3 บท (The chair committee summarizes the results of the proposal examination)		

**หมายเหตุ :**  
กรณี "รอกการสรุปผล"/"รอพิจารณา" ท่านจะยังไม่สามารถบันทึกเอกสารแนบได้ ต้องรอให้ประธานสอบสรุปผล และเพิ่มข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จก่อน  
- ผลการสอบเป็น S (หรือ I เฉพาะงานนิพนธ์) ยื่นแบบฟอร์ม GRD-003 ภายใน 30 วันหลังสอบผ่าน  
- ผลการสอบเป็น B เริ่มยื่นแบบฟอร์ม GRD-001 ใหม่

**Note :**  
In the case of "pending results"/"pending consideration", you will not be able to save attachments. must wait for the examination committee to summarize the results and add suggestions.  
- Examination result is 'S' (or result is 'I' for thesis) Submit Form GRD-003 within 30 days after passing the exam.  
- Exam result is 'U'. Submit a new GRD-001 form.

- กรณีที่เกรดหรือสถานะเป็น "รอกการสรุปผล" หรือ "รอกการพิจารณา" จะยังไม่สามารถบันทึกเอกสารได้ ต้องรอให้ประธานสรุปผลและกรรมการทุกคนลงนามรับทราบผลการสอบ
- If status shows 'pending results' or 'await consideration', it will not allow to fill. The chair committee summarize the results. Later, other committee members could click agree or disagree (with reason).

## ข้อมูล GRD-003

เกรด/ค่าระดับชั้น (Received Grade)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / Independent study Title)	สถานะ (Status)	รายละเอียด/ข้อเสนอแนะ จากประธานสอบ (Detail/Suggestions)	บันทึกเอกสาร (Upload File)
S ผ่านตามเกณฑ์ (S : Passed the criteria)	โครงการชะง่อนโกวเทคโนโลยี โพลีฟอยอร์ดโบลิตยารวี คอนเซ็ปต์สี่แยกโอเพ่นคาเฟ่ ไฮไลต์ปาร์ตี้คาแรคเตอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	รอการพิจารณา (Await consideration)		

## หมายเหตุ :

กรณี "รอการสรุปผล"/"รอพิจารณา" ท่านจะยังไม่สามารถบันทึกเอกสารแนบได้ ต้องรอให้ประธานสอบสรุปผล และเพิ่มข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จก่อน

- ผลการสอบเป็น S (หรือ I เฉพาะงานนิพนธ์) ยื่นแบบฟอร์ม GRD-003 ภายใน 30 วันหลังสอบผ่าน
- ผลการสอบเป็น U เริ่มต้นยื่นแบบฟอร์ม GRD-001 ใหม่

## Note :

In the case of "pending results"/"pending consideration", you will not be able to save attachments. must wait for the examination committee to summarize the results and add suggestions.

- Examination result is 'S' (or result is 'I' for thesis) Submit Form GRD-003 within 30 days after passing the exam.
- Exam result is 'U'. Submit a new GRD-001 form.

## เงื่อนไขในการส่งแบบฟอร์ม GRD-003

- จะต้องดำเนินการแนบเอกสารและส่งแบบฟอร์มในระบบภายใน 30 วัน หลังจากได้รับการสรุปผลเกรด/ค่าระดับชั้นเรียบร้อยแล้ว

### For GRD-003

- Must attach relevant documents and the forms in the system no more than 30 days after passing the proposal defense (Grade 'S', or 'I' for Independent study).

2. คลิกที่  เพื่อดำเนินการบันทึกเอกสาร ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

2. Click at  to record. The system will show as the picture.

🏠 / GRD-003 / GRD-003 Form

✔ [GRD-003] แบบรายงานผลการสอบเข้าโครงการคุณวุฒิบัณฑิต/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์อิสระ  
Report form for doctoral dissertation/ thesis/ independent proposal defense

ชื่อเรื่องคุณวุฒิบัณฑิต/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์	โครงการชะง่อนโถงเทคโนโลยีไทยพอรอดโบลิตยารวี คอนเซ็ปต์สื่อกอเพนคาเฟ่ โฮโลปาร์ตี้คานาเรคเตอร์
Dissertation / Thesis / independent study Title	Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.
วันที่ดำเนินการสอบ (Examination on Date)	15 มี.ค. 2565
เวลา (Time)	9.30 น.
สถานที่ (Place)	ตึก UAD ห้อง 201
รูปแบบการสอบ (Exam) *	<input checked="" type="radio"/> สอบในห้องสอบ (Onsite exam) <input type="radio"/> สอบออนไลน์ (Online exam)
หมายเหตุ (Note)	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>

[บันทึก \(Save\)](#)

**หมายเหตุ (notes)**

- หลักฐานการสอบออนไลน์ ประกอบด้วย link การสอบออนไลน์ ภาพการสอบ พร้อมลงนามรับรองโดยประธานสอบ (Online exam transcript contains an online exam link, exam images, and certified by the Chairperson.)
- วิธีการสอบออนไลน์ (ส่งมาที่ e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th)  
(Video of Online Exam (send to e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th))
- บัณฑิตวิทยาลัยประกาศรายชื่อเข้าโครงการคุณวุฒิบัณฑิตที่ได้รับการอนุมัติ ภายใน 15 วัน นับจากรวันที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Graduate School will announce the lists of approved thesis proposals within 15 days after the date of approval from the Dean of Graduate School.)

- กรณีสอบออนไลน์ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป
- If there is an online examination. The system will display as in the picture.

GRD-003 / GRD-003 Form

GRD-003 แบบรายงานผลการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ของนิสิต  
Report form for doctoral dissertation/thesis/ independent proposal defense

**ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์** โครงการฯระฆังนั้นไกลเทคโนโลยีไทยพวยฟอร์ดโปลิศวารี คอนเซ็ปต์สี่แยกไอโฟนคาเฟ่ ไฮไลท์ปาร์ตี้คานะครเดอรั

**Dissertation / Thesis / independent study Title** Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

**วันที่ดำเนินการสอบ (Examination on Date)** 15 มี.ค. 2565

**เวลา (Time)** 9:30 น.

**สถานที่ (Place)** ตึก UAD ห้อง 201

**รูปแบบการสอบ (Exam) \***  สอบในห้องสอบ (Onsite exam)  สอบออนไลน์ (Online exam)

**โปรแกรมที่ใช้สอบ (Program) \***   
โปรดระบุกรณีสอบออนไลน์ (Please specify the case of the online exam.)

**Link การสอบ (Exam Link) \***   
โปรดระบุกรณีสอบออนไลน์ (Please specify the case of the online exam.)

**Link วิดีโอการสอบ (VDO Link) \***   
โปรดระบุกรณีสอบออนไลน์ หรือ วีดีโอการสอบออนไลน์ ส่งมาที่ e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th (Please specify in case of online exam or online exam video send to e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th)

**หมายเหตุ (Note)**

**บันทึก (Save)**

**หมายเหตุ (notes)**

- หลักฐานการสอบออนไลน์ ประกอบด้วย link การสอบออนไลน์ ภาพการสอบ พร้อมลงนามรับรองโดยประธานสอบ (Online exam transcript contains an online exam link, exam images, and certified by the Chairperson.)
- วีดีโอการสอบออนไลน์ (ส่งมาที่ e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th) (Video of Online Exam (send to e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th))
- บัณฑิตวิทยาลัยประกาศรายชื่อเข้าโครงการวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติจากคณะคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Graduate School will announce the lists of approved thesis proposals within 15 days after the date of approval from the Dean of Graduate School.)

3. ป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก [บันทึก \(Save\)](#) เมื่อบันทึกข้อมูลส่วนนี้แล้วระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกเอกสารแนบ ดังรูป

3. Fill in all information completely, then click [บันทึก \(Save\)](#) . The system will display as in the picture.

GRD-003 / GRD-003 Form

**GRD-003** แบบรายงานผลการสอบเข้าโครงการศูนย์วิจัย/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ของนิสิต  
Report form for doctoral dissertation/ thesis/ independent proposal defense

**ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์** โครงการระหมื่นโกวเทคโนโลยี โหลยโฮยฟอร์ดไปลิตยววี คอนเซ็ปต์สี่แยกโพนคาเฟอ โซโลฟปาร์ตี้คานะครเดอรั

**Dissertation / Thesis / Independent study Title** Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

**วันที่ดำเนินการสอบ (Examination on Date)** 15 มี.ค. 2565

**เวลา (Time)** 9.30 น.

**สถานที่ (Place)** ตึก UAD ห้อง 201

**รูปแบบการสอบ (Exam) \***  สอบในห้องสอบ (Onsite exam)  สอบออนไลน์ (Online exam)

**หมายเหตุ (Note)**

[บันทึก \(Save\)](#)

**หมายเหตุ (notes)**

- หลักฐานการสอบออนไลน์ ประกอบด้วย link การสอบออนไลน์ ภาพการสอบ พร้อมลงนามรับรองโดยประธานสอบ (Online exam transcript contains an online exam link, exam images, and certified by the Chairperson.)
- วีดีโอการสอบออนไลน์ (ส่งมาที่ e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th) (Video of Online Exam (send to e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th))
- บัณฑิตวิทยาลัยประกาศรายชื่อเข้าโครงการศูนย์วิจัยที่ได้รับอนุมัติ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Graduate School will announce the lists of approved thesis proposals within 15 days after the date of approval from the Dean of Graduate School.)

แนบเอกสารเค้าโครงงานวิจัย 3 บท ฉบับที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว (successfully attached 3 chapters of the Proposal, Revised version)

[เพิ่มเอกสารแนบ \(Add Attached Documents\)](#)


ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	หมายเหตุ (Note)	PDF	ลบ (Delete)
ไม่พบข้อมูล กรุณาเพิ่มรายการเอกสารแนบ (No information found. Please add attachment)				


เมื่อท่านคลิก **"ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด"** แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม

When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

[ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด \(Confirm information and submit form\)](#)



4. ดำเนินการเพิ่มเอกสารแนบ โดยคลิกที่  ระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกเอกสาร ซึ่งนิสิตจำเป็นต้องแนบเอกสารให้ครบทุกรายการ กรณีที่แนบเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง อาจจะไม่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและต้องดำเนินการใหม่อีกครั้ง

4. Add attachment by clicking at  . The system will display to add all required documents. If you have attached incomplete or incorrect, your request may not be passed, or not be approved. You have to start the process from the beginning again.

GRD-003 / GRD-003 Form / เพิ่มเอกสารแนบ (Attached Documents)

เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

ชื่อเรื่องคชฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์

Dissertation / Thesis / independent study Title

ชื่อเอกสาร (Document Name) \*

เอกสารแนบ (Attached Documents) \*  No file chosen pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB (PDF file size not more than 20 MB)

หมายเหตุ (Note)

**หมายเหตุ**

- โปรดแนบเอกสารที่มีเครื่องหมาย \* ให้ครบถ้วนก่อนกดยืนยันการขึ้นแบบฟอร์ม กรณีที่ท่านแนบเอกสารไม่ครบถ้วนอาจเกิดความล่าช้าในการพิจารณา (Please attach complete documents marked with \* before confirm. If you attach incomplete documents, there may be a delay in consideration.)
- กรณีที่ท่านมีเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ สามารถแนบเพิ่มได้ตามรายชื่อเอกสารที่เลือก หรือใส่ข้อมูลในช่องหมายเหตุเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบ (If you have other relevant documents Can be added according to the list of documents selected, or enter information in the remarks box.)

GRD-003] แบบรายงานผลการสอบคำโครงจุฬานินพนธ์/ วทยานินพนธ์/ งานนินพนธ์ชองนินดิ  
Report form for doctoral dissertation/ thesis/ independent proposal defense

ชื่อเรื่องจุฬานินพนธ์/ วทยานินพนธ์/ งานนินพนธ์ โครงการชะหมันไลวเทคโน โหลยโพยฟอร์คโปลิสยาวิ คอนเซ็ปต์สียแกไอเพนคาเพ็ ไอไลทปร่าตีคาแรคเตอร์

Dissertation / Thesis / independent study Title Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

วันที่ดำเนินการสอบ (Examination on Date) 15 มี.ค. 2565

เวลา (Time) 9.30 น.

สถานที่ (Place) ตึก UAD ห้อง 201

รูปแบบการสอบ (Exam) \*  สอบในห้องสอบ (Onsite exam)  สอบออนไลน์ (Online exam)

หมายเหตุ (Note)

บันทึก (Save)

หมายเหตุ (notes)

- หลักฐานการสอบออนไลน์ ประกอบด้วย link การสอบออนไลน์ ภาพการสอบ พร้อมลงนามรับรองโดยประธานสอบ (Online exam transcript contains an online exam link, exam images, and certified by the Chairperson.)
- วีดีโอการสอบออนไลน์ (ส่งมาที่ e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th)  
(Video of Online Exam (send to e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th))
- บัณฑิตวิทยาลัยประกาศรายชื่อคำโครงจุฬานินพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Graduate School will announce the lists of approved thesis proposals within 15 days after the date of approval from the Dean of Graduate School.)

แนบเอกสารคำโครงงานวิจัย 3 บท ฉบับที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว (successfully attached 3 chapters of the Proposal, Revised version)

เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	หมายเหตุ (Note)	PDF	ลบ (Delete)
1	คำโครงจุฬานินพนธ์/วทยานินพนธ์/งานนินพนธ์ ฉบับที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วหลังสอบคำโครงฉบับพิมพ์จากระบบ i-Thesis 1 เล่ม Thesis proposal revised after the proposal defense that printed out from the i-thesis system for 1 volume ]	-		

เมื่อก่อนคลิก "ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด" แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด (Confirm information and submit form)

5. เมื่อกรอกข้อมูลทุกส่วนครบถ้วนและได้ตรวจสอบว่าถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม

ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด (Confirm information and submit form) ↗

จากนั้นคลิกเพื่อส่ง

ข้อมูลและรอผลการพิจารณา

5. When fill in all information completely, and check successfully, the system will

show

ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-001 (Confirm information and submit form) ↗

You can click it and wait

for results of consideration.

เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด" แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด (Confirm information and submit form) ↗

6. เมื่อกดยืนยันข้อมูลและส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูป

6. When confirm and submit already, the system will display as the picture.

🏠 / GRD-003 / ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จ (successfully submitted)

✓ ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จ (successfully submitted)

ยืนยันแบบฟอร์ม GRD-003 สำเร็จ (Successfully submitted GRD-003 form) ✓

กรรมการพิจารณาที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขา คณบดีคณะและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ตามลำดับ  
กรณีที่ไม่ผ่านการลงนามหรือไม่เห็นชอบจากท่านใดท่านหนึ่ง บันทึกจะต้องป้อนข้อมูลและยืนยันแบบฟอร์ม GRD-003 เข้ามาใหม่อีกครั้ง

ผลการพิจารณาจะส่งไปยัง E-mail : benjawank@go.buu.ac.th หรือท่านสามารถเข้ามาดูผลได้จากระบบ

Please wait for consideration from the Principal advisor, the Program director, the department/division head, the Faculty dean, and The Dean of Graduate School, respectively.  
If there is not acknowledged by any one, you have to re-enter all the information and submit the GRD-003 form.

The result of consideration will be sent to your E-mail : benjawank@go.buu.ac.th / You can also access to results from the grd-forms system.

คลิกเพื่อดูรายละเอียด (Detail)

กลับหน้าหลัก (Back)

7. ท่านสามารถดูสถานะการยื่นแบบฟอร์มผ่านระบบและรายละเอียดการพิจารณาได้โดยคลิกที่



- กรณีที่ป้อนข้อมูลครบถ้วนและกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration)” และแสดงวันที่ส่ง ซึ่งหมายถึงยื่นแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว

7. You can check status of your request via this system, and details of consideration

by click at

- If you fill completely, click confirmation and submission, the system will show ‘Submitted successfully and await consideration’ and show date of submission (this means you have finished the process and wait for results of consideration)

เกรด/ค่าระดับชั้น (Received Grade)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	รายละเอียด/ข้อเสนอแนะ จากประธานสอบ (Detail/Suggestions)	บันทึกเอกสาร (Upload File)
S ผ่านตามเกณฑ์ (S : Passed the criteria)	โครงการจะหมั่นโกหกใน โทลยไทยฟอร์ดโปลิตยาวี คอนเซ็ปต์แยกโอเพ่นคาเฟ่ ไฮไลต์ปาร์ตี้คาราแรคเตอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	ยื่นเอกสารหลังสอบสำเร็จและรอ การพิจารณา (Submitted successfully after the defense, and await consideration) (24 ก.พ. 2565)		

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะใช้เวลาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลไม่เกิน 7 วันทำการ หลังจากคณบดีคณะลงนาม

Staff of graduate school will take time to verify the accuracy and completeness of the information no later than 7 working days after the Dean of the Faculty signs the signature.



เมื่อเอกสารผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงปุ่มให้ Download PDF ดังรูป ซึ่งจะนำไปใช้แนบในการยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัย

When all documents have been examined already from the Graduate School officers, and approved by the Dean of Graduate School. The system will show 'Download PDF' (see the picture). You will need to use this document to apply for IRB approval.

☞ ดาวน์โหลดเอกสารเพื่อนำไปแนบเอกสารในระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (Download PDF to attach documents in other related systems.)

[GRD-004] แบบเสนอขออนุมัติสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าดุุษฎีนิพนธ์/  
วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์

[GRD-004] Appointment form for examination committee for Oral doctoral  
dissertation/ thesis/ independent study defense

ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์ม GRD-004

Steps for filling 'GRD-004'

1. คลิกที่เมนู [GRD-004] แบบเสนอขออนุมัติสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าดุุษฎี  
นิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

1. Click on the menu [GRD-004] Appointment form for **examination committee for Oral** doctoral dissertation/ thesis/ independent study defense. The system will display as the picture.

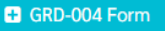
ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
ไม่พบข้อมูล (No information found.)					

เงื่อนไขในการส่งแบบฟอร์ม GRD-004

- จะต้องดำเนินการส่งแบบฟอร์มในระบบก่อนวันสอบ 15 วัน

For GRD-004

- Must submit the form in the system at least 15 days prior to the day of oral examination.

2. คลิกที่  เพื่อดำเนินการป้อนข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

2. Click at  to fill in information. The system will display as the picture.

# / GRD-004 / ชื่อ GRD-004 Form

๑ แบบฟอร์มขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์ (GRD-004)  
 Appointment form for doctoral dissertation/thesis/ independent study title and advisory committee

**ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)**

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	นางสาววิจิตรา นามณี	รหัสบัตร (Student ID)	63920333
หลักสูตร (Program)	พ.บ. (สาขา จิตใจและการเรียนรู้) ปีปรับปรุง 62 - ไม่เต็มเวลา แผน ก2 (นานาชาติ) (Brain, Mind and Learning)	สาขาวิชา (Major/Pathway)	สมอง จิตใจและการเรียนรู้ (Brain, Mind and Learning)
คณะ (Faculty)	คณะศึกษาศาสตร์ (Education)	ระดับปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPA	3.78
ประเภทการเรียน (Type of Study)	ก 1 จำนวนนิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การศึกษาแบบ (Type)	ไม่เต็มเวลา (Part-time) แผน ก (Plan A)		
โทรศัพท์ (Telephone)	0881236565	E-mail	benjwan@gso.buu.ac.th

**ข้อมูลการเรียน (Training)**

ลำดับ (No.)	ปี (Year)	ภาค (Semester)	คำอธิบาย (Training Detail)	คะแนน (Score)	ผล (Result)	วันที่อนุมัติ (Approval date)
1	2563	3	ผ่านนิพนธ์/Thesis	0	Z : ผ่านนิพนธ์/Thesis	
2	2563	3	ผ่านการสอบหรือธรรม	0	D : ผ่านการสอบหรือธรรม	
3	2563	3	ผ่านการสอบข้อสอบ	0	C : ผ่านการสอบข้อสอบ	

**ชื่อเรื่อง (Title)**

ชื่อเรื่อง (Title)  Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

ชื่อเรื่อง (Title)  (Student has studied all the courses required by the program, with Grade Point Average (GPA) of

เกรดเฉลี่ย (GPA)

สอบผ่านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรนี้ ตามข้อกำหนดการรับเข้าเรียนในบัณฑิตวิทยาลัย  
Passed the English language examination according to the criteria or passed the English language training course (a) specified by the Graduate School's Committee on the date of

วันที่ (Date)

และได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว  
(Obtained approval for the completed thesis proposal by the Dean of Graduate School on)

วันที่ (Date)

วันที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติ  
DRB Approve Date

วันที่ (Date)

**ประธานกรรมการสอบ (Proposed external expert)**

**ข้อมูลส่วนตัว**

ชื่อ-นามสกุล ผู้ทรงคุณวุฒิ (Proposed external expert's name)

ผู้ทรงคุณวุฒิกรรมการสอบ (to be the Chairperson of the Examination Committee)

คุณวุฒิสูงสุด (Highest degree earned)

สาขาวิชา (Major)

ตำแหน่งบริหาร (Academic Position)

ตำแหน่งปัจจุบัน (Position)

สังกัด (Affiliation / Institution)

ที่อยู่ (Contact address)

เบอร์โทรศัพท์ (Telephone Number)

เบอร์โทรศัพท์มือถือที่สามารถติดต่อได้ (Telephone Number)

E-mail

E-mail สำหรับติดต่อและขอทราบรายละเอียด (E-mail for contact)

**เลือกวัน/เวลาที่สอบวิทยานิพนธ์**  
Proposed oral thesis examination date on

วันที่ (Date)

เป็นแบบสอบด้วยกระดาษ หรือข้อสอบ 15 วัน (Please selected date form at least 15 days before the exam date.)

เวลา (Time)

ก่อน 13.30 น. (e.g. 01.30 PM)

สถานที่ (Place)

ทั้ง ห้องสอบกระดาษ หรือ ห้องสอบข้อสอบ (e.g. room number or online exam.)

(ไม่น้อยกว่า 15 วันทำงาน นับจากวันที่คณะกรรมการสอบ)  
(Not less than 15 working days from the date of requested appointment and Master's thesis examination committee)

[บันทึก \(Save\)](#)



3. ป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก [บันทึก \(Save\)](#) เมื่อบันทึกข้อมูลส่วนนี้แล้วระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกกรรมการและเอกสารแนบ ดังรูป

3. Fill in all information until completed, then click [บันทึก \(Save\)](#) The system will display a screen to fill in the examination committee's name and attach related documents, as shown in the picture.

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ (Master's Thesis advisory committee)

ลำดับ (No.)	ตำแหน่ง (Position)	ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ) (Name and last name (with academic position))	วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)	สังกัด/สถาบัน (Affiliation / Institution)	E-mail/Tel.
1	อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Principal advisor)	นางสาวเบญจวรรณ เกื้อกิจ Ms.Benjawan Kuekit ตำแหน่งทางวิชาการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.เอก	ฝ่ายพัฒนาระบบ,สำนักคอมพิวเตอร์	benjawank@buu.ac.th 0881977627
2	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co-advisor)	นายจिरายู บุญมี Jirayu Boonmee ตำแหน่งทางวิชาการ -	ป.เอก	เคมีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	moomay9167@gmail.com 0989856236

คณะกรรมการ (Committee)

[+ เพิ่มกรรมการ \(Add Committee\)](#)

โดยคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ (ไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 4 คน) ดังรายชื่อต่อไปนี้  
By the list of thesis oral examination committee (not less than 3 persons and not more than 4) as follows:

ลำดับ (No.)	ตำแหน่ง (Position)	ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ) (Name and last name (with academic position))	วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)	สังกัด/สถาบัน (Affiliation / Institution)	E-mail/Tel.	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	ประธานกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก External expert)	นายพงษ์วุฒิ แก้วงาม ตำแหน่งทางวิชาการ ผศ.ดร	ป.เอก	เคมี	benjawank@buu.ac.th 0889563265	-	-
2	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก Principal advisor)	นางสาวเบญจวรรณ เกื้อกิจ Ms.Benjawan Kuekit ตำแหน่งทางวิชาการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.เอก	ฝ่ายพัฒนาระบบ,สำนักคอมพิวเตอร์	benjawank@buu.ac.th 0881977627	-	-
3	กรรมการ (Co-advisor)	นายจिरายู บุญมี Jirayu Boonmee ตำแหน่งทางวิชาการ -	ป.เอก	เคมีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	moomay9167@gmail.com 0989856236		

\*\* กรรมการ ได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) และ/หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร \*\*  
(\*\* Committee consisted of principal thesis advisor co-thesis advisor (if any) and / Program designated instructors \*\*)

รายการเอกสารแนบ (Attached Documents)

[+ เพิ่มเอกสารแนบ \(Add Attached Documents\)](#)

ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	หมายเหตุ (Note)	PDF	ลบ (Delete)
1	คู่มือวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ ฉบับพิมพ์จากระบบ i-Thesis ส่งให้ บว. เก็บไว้ จำนวน 1 เล่ม Completed thesis 1 copy submit to the Graduate school (to be kept )			

เมื่อท่านคลิก **"ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม"** แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-004 \(Confirm Information and submit form\)](#)

4. ดำเนินการเพิ่มคณะกรรมการ โดยคลิกที่

บันทึกกรรมการภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยดังรูป

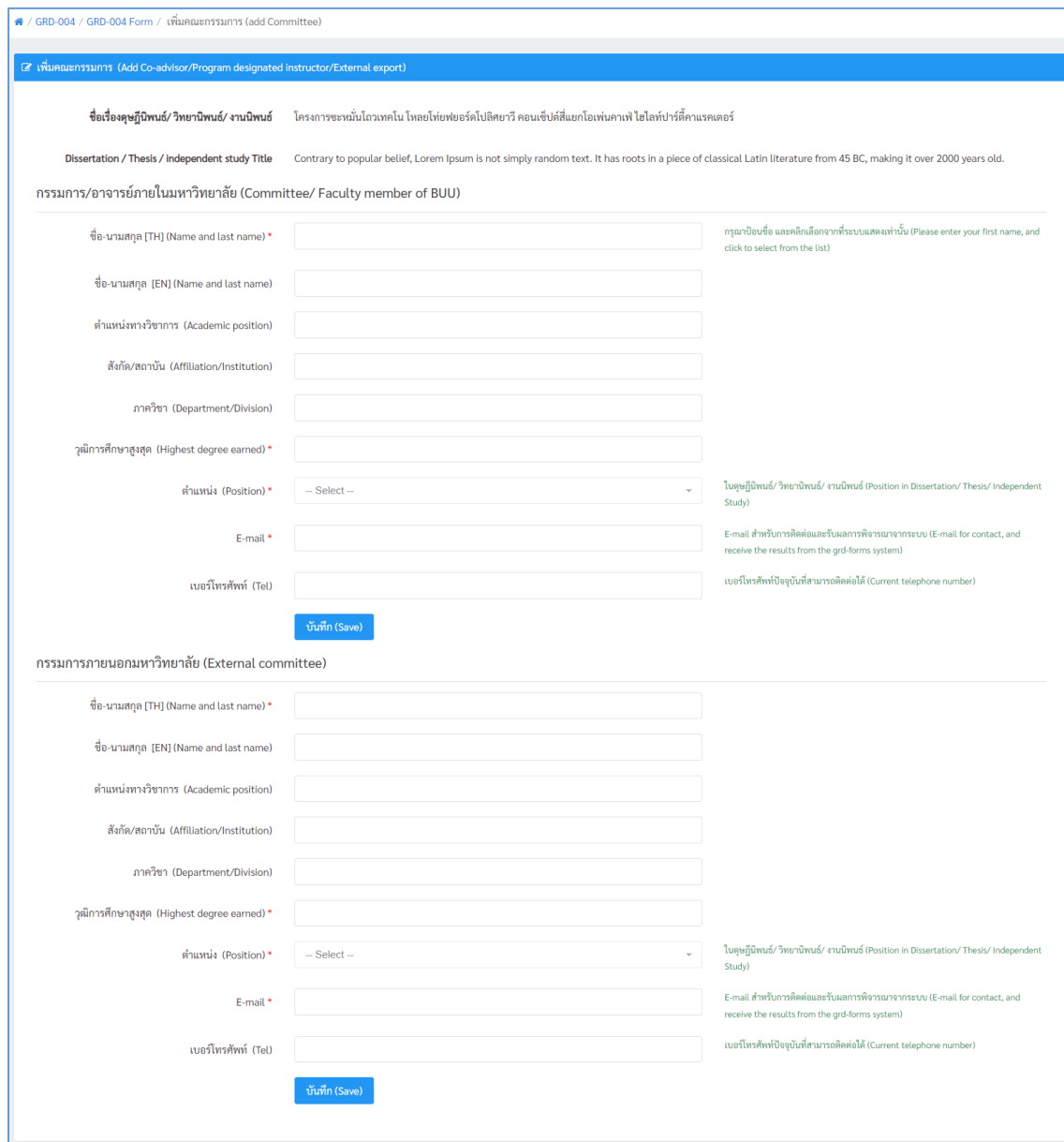
 **เพิ่มกรรมการ (Add Committee)**

ระบบจะแสดงหน้าจอให้

4. add the examination committee member's information by click at

 **เพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษา (Add Advisor)**

. The system will display to fill information (both in and outside BUU) as shown in the picture.



GRD-004 / GRD-004 Form / เพิ่มคณะกรรมการ (add Committee)

เพิ่มคณะกรรมการ (Add Co-advisor/Program designated instructor/External expert)

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ โครงการขงหมั่นไฉนทศโน โหลยโทยพอรด์โบลิตยวี่ คอนเจปต์สี่แยกเพนคาเพ โสไลปรำตีคยแครคเคอร์

Dissertation / Thesis / Independent study Title Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

กรรมการ/อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย (Committee/ Faculty member of BUU)

ชื่อ-นามสกุล [TH] (Name and last name) \* กรุณำป้อนชื่อ แลคลิกเลือกจำกัระบบแสดงจำนน (Please enter your first name, and click to select from the list)

ชื่อ-นามสกุล [EN] (Name and last name)

ตำแหน่งทางวิชาการ (Academic position)

สังกัด/สถาบัน (Affiliation/Institution)

ภาควิชา (Department/Division)

วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned) \*

ตำแหน่ง (Position) \* -- Select -- โบลูชฎีนิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (Position in Dissertation/ Thesis/ Independent Study)

E-mail \* E-mail สำหรั้งการติดต่อแลรับผลการพิจารณาจากระบบ (E-mail for contact, and receive the results from the grd-forms system)

เบอร์โทรศัพท์ (Tel) เบอร์โทรศัพท์ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Current telephone number)

บันทึก (Save)

กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย (External committee)

ชื่อ-นามสกุล [TH] (Name and last name) \*

ชื่อ-นามสกุล [EN] (Name and last name)

ตำแหน่งทางวิชาการ (Academic position)

สังกัด/สถาบัน (Affiliation/Institution)

ภาควิชา (Department/Division)

วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned) \*


ตำแหน่ง (Position) \* -- Select -- โบลูชฎีนิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (Position in Dissertation/ Thesis/ Independent Study)


E-mail \* E-mail สำหรั้งการติดต่อแลรับผลการพิจารณาจากระบบ (E-mail for contact, and receive the results from the grd-forms system)

เบอร์โทรศัพท์ (Tel) เบอร์โทรศัพท์ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Current telephone number)

บันทึก (Save)

- กรณีเพิ่มกรรมการหรืออาจารย์ที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ให้พิมพ์ชื่อโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าแล้วรอสักครู่ ระบบจะทำการประมวลผลและดึงข้อมูลรายชื่อของอาจารย์ขึ้นมาให้เลือกอัตโนมัติ จากนั้นคลิกเลือกชื่ออาจารย์และกรอกข้อมูลส่วนที่เหลือให้ครบถ้วน E-mail คือส่วนที่สำคัญมาก ต้องเป็น E-mail ที่กรรมการหรืออาจารย์นั้นใช้เป็นประจำอาจจะเป็น E-mail ส่วนตัวหรือของมหาวิทยาลัย กรณีกรอก E-mail ผิดข้อมูลการยื่นแบบฟอร์มของบัณฑิตจะถูกพิจารณาล่าช้า
- If add a committee is in BUU, you can type his/her name (no prefix or credential), then the system will process and retrieve data of your advisor to **select from drop down list**. Next, fill in the rest information, especially **his/her current e-mail**. If you fill in with **incorrect e-mail**, your request may be delayed!
- กรณีเพิ่มกรรมการที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถป้อนข้อมูลได้ตามปกติให้ครบถ้วน E-mail คือส่วนที่สำคัญมาก ต้องเป็น E-mail ที่กรรมการนั้นใช้เป็นประจำ กรณีกรอก E-mail ผิดข้อมูลการยื่นแบบฟอร์มของบัณฑิตจะถูกพิจารณาล่าช้า
- If add a committee who is from other institutes/universities (outside BUU), all information is filled the same a committee of BUU. But be careful using **his/her current e-mail**. If you fill in with **incorrect e-mail**, your request may be delayed!

5. ดำเนินการเพิ่มเอกสารแนบ โดยคลิกที่  ระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกเอกสาร ซึ่งบัณฑิตจำเป็นต้องแนบเอกสารให้ครบทุกรายการ กรณีที่แนบเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง อาจจะไม่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและต้องดำเนินการยื่นใหม่อีกครั้ง

5. Add attachment by clicking at  . The system will display to add all required documents. If you have attached incomplete or incorrect, your request may not be passed, or not be approved. You have to start the process from the beginning again.

🏠 / GRD-004 / GRD-004 Form / เพิ่มเอกสารแนบ (Attached Documents)

📄 เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์

Dissertation / Thesis / independent study Title

ชื่อเอกสาร (Document Name) \*

เอกสารแนบ (Attached Documents) \*  No file chosen pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB (PDF file size not more than 20 MB)

หมายเหตุ (Note)

หมายเหตุ (Remark)

สำหรับเอกสาร ประวัติและผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติหรือนานาชาติของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

- กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลของบัณฑิตวิทยาลัย ดูได้จาก Website GRD และให้ความโหลดเอกสาร PDF ในลิงก์มาแนบ และระบุในช่องหมายเหตุว่ามีผู้ทรงคุณวุฒิชื่ออยู่ในฐานข้อมูลของบัณฑิตวิทยาลัย
- For documents, resumes and academic works published in journals in national or international databases of external experts.
- In the case of external experts who are listed in the Graduate School database. Can be seen from Website GRD. Please download the PDF document in the attached link and specify in the remark box that there are qualified persons named in the database of the Graduate School.

- โปรดแนบเอกสารที่มีเครื่องหมาย \* ให้ครบถ้วนก่อนกดยืนยันการยื่นแบบฟอร์ม กรณีที่ท่านแนบเอกสารไม่ครบถ้วนอาจเกิดความล่าช้าในการพิจารณา (Please attach complete documents marked with \* before confirm. If you attach incomplete documents, there may be a delay in consideration.)

- กรณีที่ท่านมีเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ สามารถแนบเพิ่มได้ตามรายชื่อเอกสารที่เลือก หรือใส่ข้อมูลในช่องหมายเหตุเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบ (If you have other relevant documents Can be added according to the list of documents selected, or enter information in the remarks box.)

6. เมื่อกรอกข้อมูลทุกส่วนครบถ้วนและได้ตรวจสอบว่าถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-004 \(Confirm information and submit form\) ↗](#)

จากนั้นคลิกเพื่อส่งข้อมูลและรอผล

การพิจารณา

6. When fill in all information completely, and check successfully, the system will

show

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-001 \(Confirm information and submit form\) ↗](#)

You can click it and wait

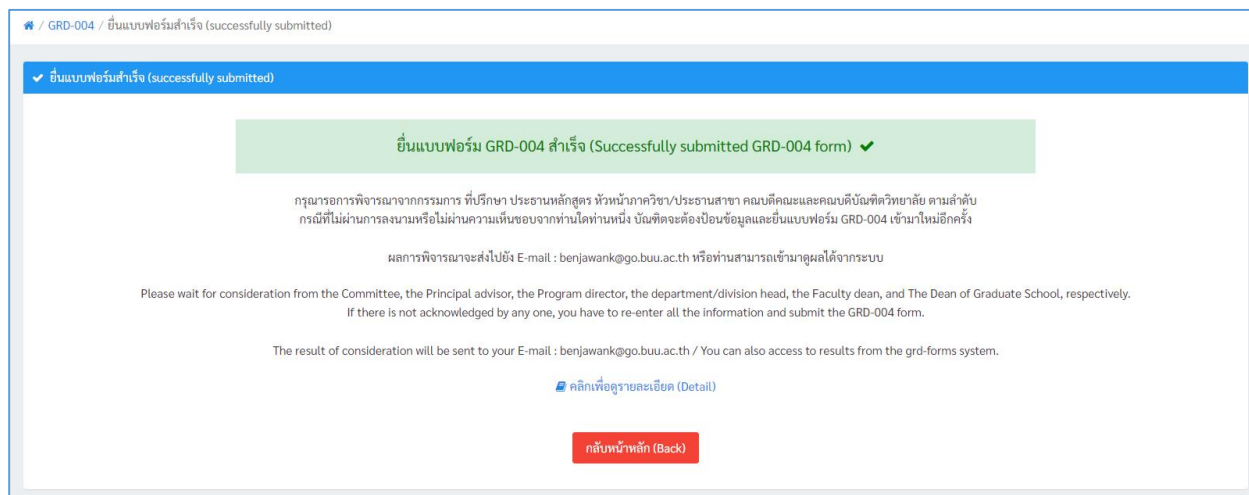
for results of consideration.

เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม" แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-004 \(Confirm information and submit form\) ↗](#)

7. เมื่อกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

7. When confirm and submit already, the system will display as the picture.



8. ท่านสามารถดูสถานะการยืนยันแบบฟอร์มผ่านระบบและรายละเอียดการพิจารณาได้โดยคลิกที่



- กรณีที่ป้อนข้อมูลแต่ยังไม่กดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “กำลังป้อนข้อมูล (Inputting data)”

8. You can check status of your request via this system, and details of consideration

by click at




- If you have **not click** to confirm and submit, the system will show ‘Inputting data’



ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / Independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	โครงการชะหมันโลกเทคโนโลยี โพลีฟอยล์ออร์โธโบลิสยาวิ คอนเซ็ปต์สแอกโอเพ่นคาเฟ่ ไฮโลบาร์ดีคาแรคเตอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	กำลังป้อนข้อมูล (Inputting data)			

- กรณีที่ป้อนข้อมูลครบถ้วนและกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await

consideration)” และแสดงวันที่ส่ง ซึ่งหมายถึงยื่นแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วรอการพิจารณา จากที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามผ่านระบบ

- If you fill completely, click confirmation and submission, the system will show ‘Submitted successfully and await consideration’ and show date of submission (this means you have finished the process and wait for results of consideration)

ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / Independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	โครงการเซหมันไถวเทคโนโลยี โพลีเทคโรรดโบลิศยวี่ คอนเซ็ปต์แมกโอเพนคาเฟ โสโลปาร์ดีคาแรคเตอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration) (25 ก.พ. 2565)			

- กรณีที่ที่ปรึกษาพิจารณาแล้วและให้ดำเนินการแก้ไข ระบบจะแสดงสถานะ “ที่ปรึกษาหลักให้ดำเนินการแก้ไข (Principal advisor request to revise) หรือ ที่ปรึกษาให้ดำเนินการแก้ไข (Advisor request to revise)” จากนั้นคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มอีกครั้ง
- If your principal advisor has considered and asked you to revise, the system will show ‘Principal advisor request to revise’. You should click  to revise, and start the process from the beginning again.

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะใช้เวลาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลไม่เกิน 7 วันทำการ หลังจากคณบดีคณณะลงนาม

Staff of graduate school will take time to verify the accuracy and completeness of the information no later than 7 working days after the Dean of the Faculty signs the signature.

# รายละเอียดและผลการพิจารณา (Details & Results) GRD-004

## Details and Results for GRD-004

GRD-004 | รายละเอียดและผลการพิจารณา (Details & Results) GRD-004

---

**ข้อมูลทั่วไป (General Info)**

ชื่อโครงการ (Project Name)	งานวิจัยเชิงประจักษ์	รหัสโครงการ (Project ID)	GRD004
ผู้วิจัย (Researcher)	ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์ (Dr. Chaiwat Chaiwat)   โทร: 081-234-5678	สาขาวิชา (Department)	คณะศึกษาศาสตร์ (Faculty of Education)
ชื่อโครงการ (Project Title)	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ในการเรียนภาษาอังกฤษ	ปีงบประมาณ (Fiscal Year)	2563
ประเภทโครงการ (Type of Study)	วิจัยเชิงประจักษ์ (Qualitative Research)	วันที่อนุมัติ (Approval Date)	15/03/2023
ชื่อผู้วิจัย (Researcher Name)	ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์	อีเมล (Email)	chaiwat@pe.ac.th
โทรศัพท์ (Phone)	081-234-5678		

---

**ข้อมูลการพิจารณา (Review Info)**

วันที่ (Date)	ชื่อ (Name)	ตำแหน่ง (Position)	คะแนน (Score)	หมายเหตุ (Remarks)
15/03/2023	ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์	ผู้วิจัย (Researcher)	0	2. ขาดเอกสารประกอบ
15/03/2023	ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์	ผู้วิจัย (Researcher)	0	3. ขาดเอกสารประกอบ
15/03/2023	ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์	ผู้วิจัย (Researcher)	0	3. ขาดเอกสารประกอบ

---

**ข้อมูลโครงการวิจัย (Project Information)**

**ชื่อโครงการวิจัย (Project Name):** งานวิจัยเชิงประจักษ์ (Qualitative Research)  
**ชื่อผู้วิจัย (Researcher):** ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์ (Dr. Chaiwat Chaiwat) | โทร: 081-234-5678

**ชื่อโครงการวิจัย (Project Title):** ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ในการเรียนภาษาอังกฤษ

**ชื่อผู้วิจัย (Researcher Name):** ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์

**ชื่อโครงการวิจัย (Project Title):** ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ในการเรียนภาษาอังกฤษ

**ชื่อผู้วิจัย (Researcher Name):** ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์

---

**คณะกรรมการพิจารณา (Review Committee)**

ลำดับ (No.)	ชื่อ (Name)	ตำแหน่ง (Position)	วุฒิการศึกษา (Highest Degree Award)	สัญชาติ (Nationality)	อีเมล (Email)	เบอร์โทรศัพท์ (Phone No.)
1	ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์ (Dr. Chaiwat Chaiwat)	ผู้วิจัย (Researcher)	ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ (Honorary Doctorate)	ไทย (Thai)	chaiwat@pe.ac.th	081-234-5678
2	ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์ (Dr. Chaiwat Chaiwat)	ผู้วิจัย (Researcher)	ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ (Honorary Doctorate)	ไทย (Thai)	chaiwat@pe.ac.th	081-234-5678

---

**ข้อเสนอแนะจากภายนอก (Proposed External Support)**

**ชื่อโครงการวิจัย (Project Name):** งานวิจัยเชิงประจักษ์ (Qualitative Research)  
**ชื่อผู้วิจัย (Researcher):** ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์ (Dr. Chaiwat Chaiwat) | โทร: 081-234-5678

**ชื่อโครงการวิจัย (Project Title):** ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ในการเรียนภาษาอังกฤษ

**ชื่อผู้วิจัย (Researcher Name):** ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์

---

**ผลการพิจารณา (Review Results)**

ลำดับ (No.)	ชื่อ (Name)	ตำแหน่ง (Position)	วุฒิการศึกษา (Highest Degree Award)	สัญชาติ (Nationality)	อีเมล (Email)	เบอร์โทรศัพท์ (Phone No.)	ผลการพิจารณา (Review Result)
1	ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์ (Dr. Chaiwat Chaiwat)	ผู้วิจัย (Researcher)	ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ (Honorary Doctorate)	ไทย (Thai)	chaiwat@pe.ac.th	081-234-5678	ไม่ผ่านการพิจารณา (Not Approved)
2	ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์ (Dr. Chaiwat Chaiwat)	ผู้วิจัย (Researcher)	ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ (Honorary Doctorate)	ไทย (Thai)	chaiwat@pe.ac.th	081-234-5678	ไม่ผ่านการพิจารณา (Not Approved)
3	ดร. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์ (Dr. Chaiwat Chaiwat)	ผู้วิจัย (Researcher)	ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ (Honorary Doctorate)	ไทย (Thai)	chaiwat@pe.ac.th	081-234-5678	ไม่ผ่านการพิจารณา (Not Approved)

---

**เอกสารแนบ (Attached Documents)**

ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	สถานะ (Status)	PDF
1	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ในการเรียนภาษาอังกฤษ (ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ในการเรียนภาษาอังกฤษ)	ไม่ผ่านการพิจารณา (Not Approved)	<input checked="" type="checkbox"/>

---

**ความเห็นจากคณะ (Faculty/Committee)**

**ความเห็นจากคณะ (Faculty/Committee):** ไม่ผ่านการพิจารณา (Not Approved)

---

**ความเห็นจากผู้บริหาร (Dean/Dean of School)**

**ความเห็นจากผู้บริหาร (Dean/Dean of School):** ไม่ผ่านการพิจารณา (Not Approved)

---

**หมายเหตุ (Remarks)**

ผลการพิจารณา (Review Result): ไม่ผ่านการพิจารณา (Not Approved)

หมายเหตุ (Remarks): ไม่ผ่านการพิจารณา (Not Approved)

[GRD-005] แบบรายงานผลการสอบปากเปล่างานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ของนิสิต

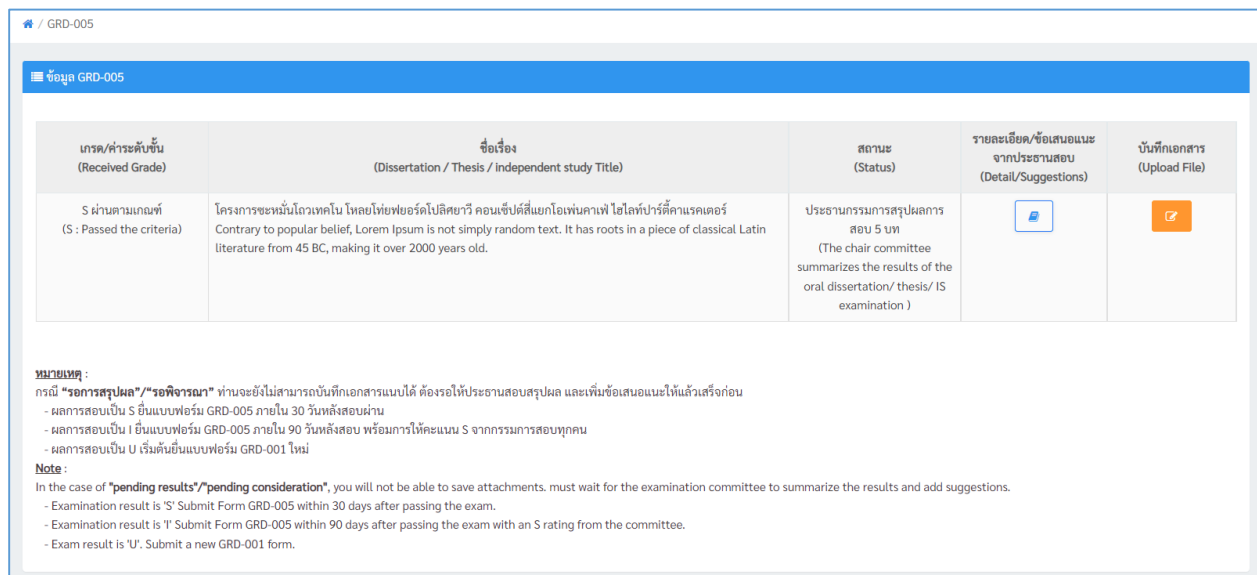
[GRD-005] Report results for Oral defense of doctoral dissertation/ thesis/ independent study

## ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์ม GRD-005

### Steps for filing 'GRD-005'



1. คลิกที่เมนู [GRD-005] แบบรายงานผลการสอบปากเปล่างานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ของนิสิต ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

1. Click on the menu [GRD-005] Report results for Oral defense of doctoral dissertation/ thesis/ independent study. The system will display as the picture.



GRD-005

ข้อมูล GRD-005

เกรด/ค่าระดับชั้น (Received Grade)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	รายละเอียด/ข้อเสนอแนะ จากประธานสอบ (Detail/Suggestions)	บันทึกเอกสาร (Upload File)
S ผ่านตามเกณฑ์ (S : Passed the criteria)	โครงการขงชนม์โกวิทใน โหลอยไทยฟอร์ดไปลิตยาริ คอนเซ็ปต์สี่แยกเอนคาเฟ โซโลทปาร์ตีศาแรคเตอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	ประธานกรรมการสรุปผลการสอบ 5 บท (The chair committee summarizes the results of the oral dissertation/ thesis/ IS examination )		

**หมายเหตุ :**  
กรณี "รอการสรุปผล"/"รอพิจารณา" ท่านจะยังไม่สามารถบันทึกเอกสารแนบได้ ต้องรอให้ประธานสอบสรุปผล และเพิ่มข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จก่อน



- ผลการสอบเป็น S ยื่นแบบฟอร์ม GRD-005 ภายใน 30 วันหลังสอบผ่าน
- ผลการสอบเป็น I ยื่นแบบฟอร์ม GRD-005 ภายใน 90 วันหลังสอบ พร้อมการให้คะแนน S จากกรรมการสอบทุกคน
- ผลการสอบเป็น U เริ่มยื่นแบบฟอร์ม GRD-001 ใหม่

**Note :**  
In the case of "pending results"/"pending consideration", you will not be able to save attachments. must wait for the examination committee to summarize the results and add suggestions.

- Examination result is 'S' Submit Form GRD-005 within 30 days after passing the exam.
- Examination result is 'I' Submit Form GRD-005 within 90 days after passing the exam with an S rating from the committee.
- Exam result is 'U'. Submit a new GRD-001 form.

- กรณีที่เกรดหรือสถานะเป็น "รอการสรุปผล" หรือ "รอการพิจารณา" จะยังไม่สามารถบันทึกเอกสารได้ ต้องรอให้ประธานสรุปผลและกรรมการทุกคนลงนามรับทราบผลการสอบ
- If status shows 'pending results' or 'await consideration', it will not allow to fill. The chair committee summarize the results. Later, other committee members could click agree or disagree (with reason).



เกรด/ค่าระดับชั้น (Received Grade)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	รายละเอียด/ข้อเสนอแนะ จากประธานสอบ (Detail/Suggestions)	บันทึกเอกสาร (Upload File)
S ผ่านตามเกณฑ์ (S : Passed the criteria)	โครงการขะหมั่นโกวเทคโน โหลยโทยฟอร์ตปบิลศยวี คอนเซ็ปต์สี่แยกโอเพ่นคาเฟ่ ไฮไลท์ปาร์ตีคาลแระคเตอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	รอการพิจารณา (Await consideration)		

## เงื่อนไขในการส่งแบบฟอร์ม GRD-005

- จะต้องดำเนินการแนบเอกสารและส่งแบบฟอร์มในระบบภายใน 30 วัน หลังจากได้รับการสรุปผลเกรด/ค่าระดับชั้นเรียบร้อยแล้ว
- กรณีที่นิสิตที่ได้เกรด/ค่าระดับชั้น = I จะต้องดำเนินการแนบเอกสารและส่งแบบฟอร์มในระบบภายใน 90 วัน หลังจากได้รับการสรุปผลเกรด/ค่าระดับชั้นเรียบร้อยแล้ว

### For GRD-005

- Must attach relevant documents and the forms into the system no more than 30 days after passing (Grade 'S') the oral examination.
- If the students receiving Grade 'I', you must attach relevant documents and the forms into the system no more than 90 days after the oral examination

2. คลิกที่  เพื่อดำเนินการบันทึกเอกสาร ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

2. Click at  to record. The system will show as the picture.

GRD-005 / GRD-005 Form

[GRD-005] แบบรายงานผลการสอบปากเปล่างานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ของนิสิต  
Report from doctoral dissertation/ thesis/ independent study oral examination results

ชื่อเรื่องดุษฎีนิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์	โครงการชะหับโนวเทคโนโลยี โหลโยทัยฟอร์ดโปลิศยวี คอนเซ็ปต์สื่อกอเพนคาฟี ไฮโลบาร์ตี้คาร์แคเตอร์
Dissertation / Thesis / Independent study Title	Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.
วันที่ดำเนินการสอบปากเปล่า (Examination on Date)	16 มี.ค. 2565
เวลา (Time)	9.00
สถานที่ (Place)	สอบออนไลน์
รูปแบบการสอบ (Exam) *	<input checked="" type="radio"/> สอบในห้องสอบ (Onsite exam) <input type="radio"/> สอบออนไลน์ (Online exam)
หมายเหตุ (Note)	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

[บันทึก \(Save\)](#)

- กรณีสอบออนไลน์ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป
- If there is an online examination. The system will display as picture.

GRD-005 / GRD-005 Form

[GRD-005] แบบรายงานผลการสอบปากเปล่างานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คุณวุฒิพนธ์ ของนิสิต  
Report from dor doctoral dissertation/ thesis/ independent study oral examination results

ชื่อเรื่องคุณวุฒิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์: โครงการชะง่อนโงนเทคน โหลยโหลยพอร์ดโปลิตยววิ คอนเซ็ปต์สีกเอกโพนคาพี ไฮโลห์ปาร์ตีคาแรคเตอร์

Dissertation / Thesis / Independent study Title: Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

วันที่ดำเนินการสอบปากเปล่า (Examination on Date): 16 มี.ค. 2565

เวลา (Time): 9.00

สถานที่ (Place): สอบออนไลน์

รูปแบบการสอบ (Exam) \*  สอบในห้องสอบ (Onsite exam)  สอบออนไลน์ (Online exam)

โปรแกรมที่ใช้สอบ (Program) \*   
โปรดระบุกรณีสอบออนไลน์ (Please specify the case of the online exam.)

Link การสอบ (Exam Link) \*   
โปรดระบุกรณีสอบออนไลน์ (Please specify the case of the online exam.)

Link วิดีโอการสอบ (VDO Link) \*   
โปรดระบุกรณีสอบออนไลน์ หรือ วีดีโอการสอบออนไลน์ ส่งมาที่ e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th (Please specify in case of online exam or online exam video send to e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th)

หมายเหตุ (Note)

บันทึก (Save)

3. ป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก [บันทึก \(Save\)](#) เมื่อบันทึกข้อมูลส่วนนี้แล้วระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกเอกสารแนบ ดังรูป

3. Fill in all information completely, then click [บันทึก \(Save\)](#) . The system will display as in the picture.

GRD-005 / GRD-005 Form

[GRD-005] แบบรายงานผลการสอบปากเปล่างานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ประชุมนิพนธ์ ของนิสิต  
Report from dor doctoral dissertation/ thesis/ independent study oral examination results

ชื่อเรื่องคุชฎิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ โครงการชะหมันโกวเทคโนโลยีไทยพอร์ดไปลิตยารวี คอนเซ็ปต์สียกไอเพ่นคาพี ไฮโลห์ปาร์ดีคานเรคเตอร์

Dissertation / Thesis / independent study Title Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

วันที่ดำเนินการสอบปากเปล่า (Examination on Date) 16 มี.ค. 2565

เวลา (Time) 9.00

สถานที่ (Place) สอบออนไลน์

รูปแบบการสอบ (Exam) \*  สอบในห้องสอบ (Onsite exam)  สอบออนไลน์ (Online exam)

โปรแกรมที่ใช้สอบ (Program) \* Zoom  
โปรดระบุกรณีสอบออนไลน์ (Please specify the case of the online exam.)

Link การสอบ (Exam Link) \* https://www.youtube.com/watch?v=  
โปรดระบุกรณีสอบออนไลน์ (Please specify the case of the online exam.)

Link วิดีโอการสอบ (VDO Link) \* https://www.youtube.com/watch?v=jW4eEmGKH00&list=RDMM0XQofKpqBnE&index=10  
โปรดระบุกรณีสอบออนไลน์ หรือ วีดีโอการสอบออนไลน์ ส่งมาที่ e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th (Please specify in case of online exam or online exam video send to e-mail: grd.buu@go.buu.ac.th)

หมายเหตุ (Note) -

[บันทึก \(Save\)](#)


แนบเอกสารเค้าโครงงานวิจัย 5 บท ฉบับที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว (successfully attached 5 chapters of the Proposal, Revised version)


[เพิ่มเอกสารแนบ \(Add Attached Documents\)](#)

ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	หมายเหตุ (Note)	PDF	ลบ (Delete)
	ไม่พบข้อมูล กรุณาเพิ่มรายการเอกสารแนบ (No information found. Please add attachment)			


เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด" แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

[ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด \(Confirm information and submit form\)](#)

4. ดำเนินการเพิ่มเอกสารแนบ โดยคลิกที่  ระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกเอกสาร ซึ่งบัณฑิตจำเป็นต้องแนบเอกสารให้ครบทุกรายการ กรณีที่แนบเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง อาจจะไม่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและต้องดำเนินการใหม่อีกครั้ง

4. Add attachment by clicking at  . The system will display to add all required documents. If you have attached incomplete or incorrect, your request may not be passed, or not be approved. You have to start the process from the beginning again.

GRD-005 / GRD-005 Form / เพิ่มเอกสารแนบ (Attached Documents)

 เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

ชื่อเรื่อง **คุณวุฒิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / งานนิพนธ์** โครงการระดมทุนไอเทคใน โหลยโฮยพอร์ดไปลิตยารี่ คอนเซ็ปต์สื่อกอเพนคาเพี โฮโลปาร์สตีคานเรคเตอร์

Dissertation / Thesis / Independent study Title Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

ชื่อเอกสาร (Document Name) \*

เอกสารแนบ (Attached Documents) \*  No file chosen pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB (PDF file size not more than 20 MB)

หมายเหตุ (Note)

**หมายเหตุ**  
- โปรดแนบเอกสารที่มีเครื่องหมาย \* ให้ครบถ้วนก่อนกดยืนยันการขึ้นแบบฟอร์ม กรณีที่ทำแนบเอกสารไม่ครบถ้วนอาจเกิดความล่าช้าในการพิจารณา (Please attach complete documents marked with \* before confirm. If you attach incomplete documents, there may be a delay in consideration.)  
- กรณีที่ทำแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ สามารถแนบเพิ่มได้ตามรายชื่อเอกสารที่เลือก หรือใส่ข้อมูลในช่องหมายเหตุเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบ (If you have other relevant documents Can be added according to the list of documents selected, or enter information in the remarks box.)

5. เมื่อกรอกข้อมูลทุกส่วนครบถ้วนและได้ตรวจสอบว่าถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม

[ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด \(Confirm information and submit form\)](#)

จากนั้นคลิกเพื่อส่ง

ข้อมูลและรอผลการพิจารณา

5. When fill in all information completely, and check successfully, the system will

show

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-001 \(Confirm information and submit form\)](#)

You can click it and wait

for results of consideration.

เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด" แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม

When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

[ยืนยันข้อมูลการสอบและส่งเอกสารแนบทั้งหมด \(Confirm information and submit form\)](#)

6. เมื่อกดยืนยันข้อมูลและส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูป

6. When confirm and submit already, the system will display as the picture.

🏠 / GRD-005 / ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จ (successfully submitted)

✓ ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จ (successfully submitted)

**ยืนยันแบบฟอร์ม GRD-005 สำเร็จ (Successfully submitted GRD-005 form)** ✓

กรรมการพิจารณาจากกรรมการ ประธานหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขา คณบดีคณะและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ตามลำดับ  
กรณีที่ไม่ผ่านการลงนามหรือไม่ผ่านความเห็นชอบจากท่านใดท่านหนึ่ง บัณฑิตจะต้องป้อนข้อมูลและยื่นแบบฟอร์ม GRD-005 เข้ามาใหม่อีกครั้ง

ผลการพิจารณาจะส่งไปยัง E-mail : benjawank@go.buu.ac.th หรือท่านสามารถเข้ามาดูผลได้จากระบบ

Please wait for consideration from the Principal advisor, the Program director, the department/division head, the Faculty dean, and The Dean of Graduate School, respectively.  
If there is not acknowledged by any one, you have to re-enter all the information and submit the GRD-005 form.

The result of consideration will be sent to your E-mail : benjawank@go.buu.ac.th / You can also access to results from the grd-forms system.

[คลิกเพื่อดูรายละเอียด \(Detail\)](#)

[กลับหน้าหลัก \(Back\)](#)

7. ท่านสามารถดูสถานะการยื่นแบบฟอร์มผ่านระบบและรายละเอียดการพิจารณาได้โดยคลิกที่



- กรณีที่ป้อนข้อมูลครบถ้วนและกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration)” และแสดงวันที่ส่ง ซึ่งหมายถึงยื่นแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว

7. You can check status of your request via this system, and details of consideration

by click at

- If you fill completely, click confirmation and submission, the system will show ‘Submitted successfully and await consideration’ and show date of submission (this means you have finished the process and wait for results of consideration)

เกรด/ค่าระดับชั้น (Received Grade)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / Independent study Title)	สถานะ (Status)	รายละเอียด/ข้อเสนอแนะ จากประธานสอบ (Detail/Suggestions)	บันทึกเอกสาร (Upload File)
S ผ่านตามเกณฑ์ (S : Passed the criteria)	โครงการ奢หมันโกลเทคโน โหลยโทยฟอร์ดโปคยาวิ คอนเซ็ปต์สแยกโอเพนคาเฟ่ ไอไลท์ปาร์ตี้คาราแควเตอร์ Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.	ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration) (25 ก.พ. 2565)		

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะใช้เวลาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลไม่เกิน 7 วันทำการ หลังจากคุณบดีคณะลงนาม

Staff of graduate school will take time to verify the accuracy and completeness of the information no later than 7 working days after the Dean of the Faculty signs the signature.





## [GRD-006] แบบขอเปลี่ยนประธานหรือกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

### [GRD-006] Requested form for change the IS/thesis/Dissertation chairperson and/or the advisory committee

#### ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์ม GRD-006

##### Steps for filing 'GRD-006'

1. คลิกที่เมนู [GRD-006] แบบขอเปลี่ยนประธานหรือกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป
1. Click on the menu [GRD-006] Requested form for change the IS/thesis/Dissertation chairperson and/or the advisory committee. The system will display as the picture.

GRD-006

ข้อมูล GRD-006

GRD-006 Form

ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่อง (Dissertation / Thesis / Independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
ไม่พบข้อมูล (No information found.)					


เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะใช้เวลาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลไม่เกิน 7 วันทำการ หลังจากคณบดีคณบดีลงนาม (Staff of graduate school will take time to verify the accuracy and completeness of the information no later than 7 working days after the Dean of the Faculty signs the signature.)

#### เงื่อนไขในการส่งแบบฟอร์ม GRD-006

- นิสิตสามารถส่งแบบฟอร์ม GRD-006 ได้ก็ต่อเมื่อ GRD-002 ไม่สามารถแก้ไขได้หรือผ่านการอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

#### For GRD-006

- The student must submit the GRD-006 when there is unable to edit in 'GRD-002', or GRD-002 has been already approved by the Dean of Graduate School

2. คลิกที่  เพื่อดำเนินการป้อนข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

2. Click at  to fill in information. The system will display as picture.

GRD-006 / GRD-006 Form

แบบขอเปลี่ยนประธานหรือกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ (GRD-006)  
Requested form for change the IS/thesis/Dissertation chairperson and/or the advisory committee

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	นางสาว	รหัสบัตร (Student ID)	
หลักสูตร (Program)	พ.ม. (การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต) - ปรับปรุง 60 ปี.โทพิเศษ (แผน ก2) เหน่งจ่าย (Psychiatric and Mental Health Nursing)	สาขาวิชา (Major/Pathway)	การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต (Psychiatric and Mental Health Nursing)
คณะ (Faculty)	คณะพยาบาลศาสตร์ (Nursing)	เข้าศึกษาในปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPAX	3.9
รูปแบบการเรียน (Type of Study)	ก 1 วิทยานิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การศึกษาแบบ (Type)	ไม่เต็มเวลา (Part-time)		แผน ก (Plan A)
โทรศัพท์ (Telephone)	2790	E-mail	

ข้อมูลการอบรม (Training)

ลำดับ (No.)	ปี (Year)	เทอม (Semester)	คำอธิบาย (Training/Detail)	คะแนน (Score)	ผล (Result)	วันที่อนุมัติ (Approval date)
1	2563	1	ผ่านการอบรม IThesis	0	Z : ผ่านการอบรม IThesis	
2	2563	1	ผ่านการอบรมจริยธรรม 19ตค63	0	D : ผ่านการอบรมจริยธรรม	
3	2563	2	ผ่านการอบรมห้องสมุด	0	C : ผ่านการอบรมห้องสมุด	

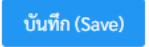
คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/คู่มือวิทยานิพนธ์ชุดเดิมจาก GRD-002 (The former IS/thesis/Dissertation advisory committee)

ลำดับ (No.)	ตำแหน่ง (Position)	ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ) (Name and last name (with academic position))	วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)	สังกัด/สถาบัน (Affiliation / Institution)	E-mail/Tel.
1	ประธานกรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) (Principal advisor)	นายพิสุทธิ์ ยานิน	ปริญญาเอก	-	pitshat@ps.msu.ac.th 2790
2	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) (Principal advisor)	นางสาวเบญจวรรณ เกื้อกิจ Ms.Benjawan Kuekit ตำแหน่งทางวิชาการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	ฝ่ายพัฒนาระบบ, สำนักคอมพิวเตอร์	benjawan@ps.msu.ac.th 2790
3	กรรมการ (Committee)	นายพิสุทธิ์ ยานิน FISIT YANIN	-	สำนักคอมพิวเตอร์	
4	กรรมการ (Committee)	นายสุรเดช ศิริสุตร Mr.SURADET SIRISUTR ตำแหน่งทางวิชาการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	ฝ่ายพัฒนาระบบ, สำนักคอมพิวเตอร์	

ชื่อเรื่องคู่มือวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)

ชื่อเรื่อง (Title) โปรแกรมการกระตุ้นประสานสัมพันธ์ตาและมือ เพื่อการเพิ่มความจำระยะคิดในผู้สูงอายุที่เป็นโรคเบาหวานชนิดที่ ๒ : การศึกษาศลับโหฬารของ (ทดสอบเปลี่ยนชื่อโครงการ ครั้งที่ 1)  
Eye-Hand Coordinate Activities Program for Increase Visuospatial Working Memory in Elderly with Diabetes Mellitus Type 2 : Electroencephalogram Study

เหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง (Reasons to change) \*

3. ป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก  เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนของประธานและกรรมการ ดังรูป

3. Fill in all information completely, then click บันทึก (Save). The system will display information of the IS/thesis/Dissertation chairperson and the committee as in the picture.

GRD-006 / GRD-006 Form

ใบขอเปลี่ยนแปลงกรรมการวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (GRD-006)  
 Requested form for change the IS/thesis/Dissertation chairperson and/or the advisory committee

**ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)**

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	<input type="text"/>	รหัสประจำตัว (Student ID)	<input type="text"/>
หลักสูตร (Program)	พ.บ. การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต - ชั้นปริญญาตรี (สาขา ก2) จิตเวช (Psychiatric and Mental Health Nursing)	สาขาวิชา (Major/Pathway)	การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต (Psychiatric and Mental Health Nursing)
คณะ (Faculty)	คณะพยาบาลศาสตร์ (Nursing)	ระดับปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPA	3.9
รูปแบบการเรียน (Type of Study)	ก 1 หัวข้อวิทยานิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การเรียนการสอน (Type)	ไม่เต็มเวลา (Part-time)	แผน ก (Plan A)	
โทรศัพท์ (Telephone)	2790	E-mail	<input type="text"/>

**ข้อมูลการเรียน (Training)**

ลำดับ (No.)	ปี (Year)	ภาคเรียน (Semester)	คำถึงวิชา (Training Detail)	คะแนน (Score)	ผล (Result)	วันที่อนุมัติ (Approval date)
1	2563	1	ผ่านระบบ Thesis	0	Z : ผ่านระบบ Thesis	
2	2563	1	ผ่านการขอจบวิทยานิพนธ์ 19กพ63	0	D : ผ่านการขอจบวิทยานิพนธ์	
3	2563	2	ผ่านการขอจบวิทยานิพนธ์	0	C : ผ่านการขอจบวิทยานิพนธ์	

**คณะกรรมการควบคุมงานวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ชุดเดิมจาก GRD-004 (The former IS/thesis/Dissertation advisory committee)**

ลำดับ (No.)	ตำแหน่ง (Position)	ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ) (Name and last name with academic position)	วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)	สังกัด/สถาบัน (Affiliation / Institution)	E-mail/Tel.
1	ประธานกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) (External expert)	นางศุภมาส งามใจ	ปริญญาเอก	-	<input type="text"/>
2	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) (Principal advisor)	นางสาวรุ่งอรุณ กิ่งสีทอง Ms.Bunjavan Kongsit ตำแหน่งศาสตราจารย์ ภาควิชาการคอมพิวเตอร์	-	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์	<input type="text"/>
3	กรรมการ (Committee)	นางสุวิมล งามใจ	-	สำนักคอมพิวเตอร์	<input type="text"/>
4	กรรมการ (Committee)	นางสุนทร ศรีสุข Ms.SURADET SIRISUTR ตำแหน่งศาสตราจารย์ ภาควิชาการคอมพิวเตอร์	-	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์	<input type="text"/>

**ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (Dissertation / Thesis / Independent study Title)**

**ชื่อเรื่อง (Title)** โปรแกรมการออกกำลังกายแบบประสานงานเพื่อเพิ่มการมีสมาธิและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในผู้สูงอายุที่มีโรคเบาหวานชนิดที่ 2 : การศึกษาค้นคว้าเชิงทดลอง (ผลตอบรับโดยผู้สูงอายุ) ครั้งที่ 1)  
 Eye-Hand Coordinate Activities Program for Increase Visuospatial Working Memory in Elderly with Diabetes Mellitus Type 2 : Electroencephalogram Study

**เหตุผลที่จะเปลี่ยนแปลง (Reasons to change) \*** อาจารย์ที่ปรึกษาได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลกรรมการในกรณีสอบัด 1 ท่าน

บันทึก (Save)

**คณะกรรมการควบคุมงานวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์ชุดใหม่ (Proposed new IS/thesis/Dissertation advisory committees)**

**\*\* กรุณาคลิกเพื่อดูประธานและกรรมการที่ชุดใหม่**  
**\*\* กรณีที่กรรมการไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลแล้วสามารถกดขจัดข้อมูลได้จากตาราง**

➤ เพิ่มใหม่กรรมการใหม่ (Add New Advisor/Committee)

ลำดับ (No.)	ตำแหน่ง (Position)	ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ) (Name and last name with academic position)	วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)	สังกัด/สถาบัน (Affiliation / Institution)	E-mail/Tel.	เหตุผลเบื้องต้น (Reason)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	ประธานกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) (External expert)	นางศุภมาส งามใจ	ปริญญาเอก	-	<input type="text"/>		<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px;">✎</span>	<span style="background-color: #dc3545; padding: 2px 5px;">✖</span>
2	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) (Principal advisor)	นางสาวรุ่งอรุณ กิ่งสีทอง Ms.Bunjavan Kongsit ตำแหน่งศาสตราจารย์ ภาควิชาการคอมพิวเตอร์	-	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์	<input type="text"/>		<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px;">✎</span>	<span style="background-color: #dc3545; padding: 2px 5px;">✖</span>
3	กรรมการ (Committee)	นางสุวิมล งามใจ	-	สำนักคอมพิวเตอร์	<input type="text"/>		<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px;">✎</span>	<span style="background-color: #dc3545; padding: 2px 5px;">✖</span>
4	กรรมการ (Committee)	นางสุนทร ศรีสุข Ms.SURADET SIRISUTR ตำแหน่งศาสตราจารย์ ภาควิชาการคอมพิวเตอร์	-	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์	<input type="text"/>		<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px;">✎</span>	<span style="background-color: #dc3545; padding: 2px 5px;">✖</span>

**รายการเอกสารแนบ (Attached Documents)**

**\*\* กรุณาแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอเปลี่ยนแปลง (กรณีที่มีเอกสารขอกรรมการชุดใหม่แนบแล้ว) เพื่อให้ได้งานที่ตรวจสอบและพิจารณาได้อย่างรวดเร็ว**

➤ เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	หมายเหตุ (Note)	PDF	ลบ (Delete)
	ไม่มีข้อมูล กรุณาเพิ่มรายการเอกสารแนบ (No information found. Please add attachment)			




ถ้ามีข้อมูลแล้วได้ปรึกษาประธานหลักสูตรในการเปลี่ยนแปลงกรรมการควบคุมงานวิทยานิพนธ์แล้วกรณีสอบัดนี้  
 (I have already consulted the program director to change the chairperson and/or the thesis advisory committees.) \*

เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม" ท่านจะไม่สามารถแก้ไขหรือขจัดข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
 When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-006 (Confirm information and submit form) <

4. นิสิตสามารถแก้ไข  , เพิ่ม  เพิ่มที่ปรึกษา/กรรมการใหม่ (Add New Advisor/Committees) หรือลบ 

คณะกรรมการจากข้อมูลเดิมที่ระบบดึงมาให้เป็นกรรมการชุดใหม่ทั้งชุด (กรณีที่มีการเดิมยังอยู่ และไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ยังคงข้อมูลเดิมไว้ในส่วนนี้ด้วย) ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

4. The student can edit  , add  เพิ่มที่ปรึกษา/กรรมการใหม่ (Add New Advisor/Committees) or delete 


A list of former names of your advisory committee to be the new names (in case of a former name is still there and there is no change, please retain the same name). The system will display the screen as shown in the picture.

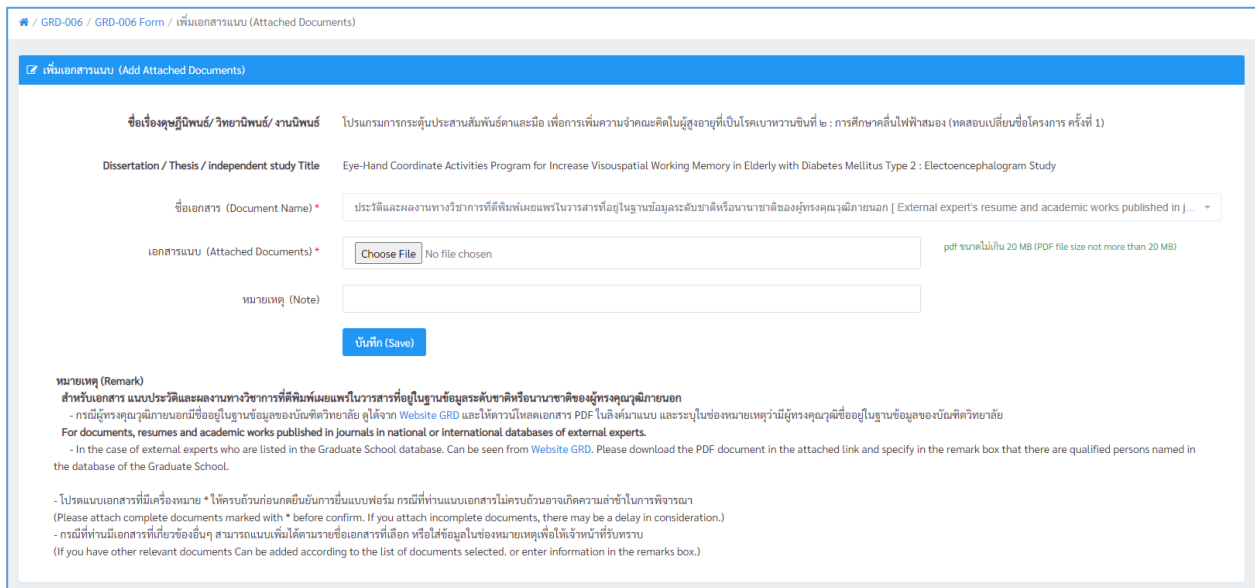
The screenshot shows a web form titled 'เพิ่มที่ปรึกษา/กรรมการใหม่ (Add New Advisor/Committees)'. The form is for adding a new advisor or committee member. It is divided into two main sections: 'กรรมการ/อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย (Committee/ Faculty member of BUU)' and 'ผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย (External committee / Experts from other universities)'. Each section contains several input fields: 'ชื่อ-นามสกุล (TH) (Name and last name)', 'ชื่อ-นามสกุล (EN) (Name and last name)', 'ตำแหน่งทางวิชาการ (Academic position)', 'สังกัด/สถาบัน (Affiliation/Institution)', 'ภาควิชา (Department/Division)', 'วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)', 'ตำแหน่ง (Position)', 'E-mail', 'เบอร์โทรศัพท์ (Tel)', and 'หมายเหตุ (Note)'. The 'Position' field has a dropdown menu. There are also instructional text boxes for each section. At the bottom of each section is a blue 'บันทึก (Save)' button.

5. กรณีมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอเปลี่ยนแปลงประธานหรือคณะกรรมการ คลิกที่

 เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

เพื่อเพิ่มเอกสารแนบ ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูป

5. If there are documents related to the request for a change of principal advisor or a committee member, click on  to add attached documents. The system will display the screen as shown in the picture.



GRD-006 / GRD-006 Form / เพิ่มเอกสารแนบ (Attached Documents)

เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

ชื่อเรื่องคุณวุฒิพิเศษ/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ โปรแกรมการกระตุ้นประสานสัมพันธ์ตาและมือ เพื่อการเพิ่มความจำระยะคิดในผู้สูงอายุที่เป็นโรคเบาหวานชนิดที่ ๒ : การศึกษาคลื่นไฟฟ้าสมอง (ทดสอบเปลี่ยนชื่อโครงการ ครั้งที่ 1)

Dissertation / Thesis / Independent study Title Eye-Hand Coordinate Activities Program for Increase Visuospatial Working Memory in Elderly with Diabetes Mellitus Type 2 : Electroencephalogram Study

ชื่อเอกสาร (Document Name) \* ประวัตินักวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติของมหาวิทยาลัยขอนแก่น [ External expert's resume and academic works published in ]...

เอกสารแนบ (Attached Documents) \*  No file chosen pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB (PDF file size not more than 20 MB)

หมายเหตุ (Note)

หมายเหตุ (Remark)

สำหรับเอกสาร แนบประวัติและผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

- กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลของบัณฑิตวิทยาลัย ดูได้จาก [Website GRD](#) และให้ดาวน์โหลดเอกสาร PDF ในลิงก์แนบแนบ และระบุในช่องหมายเหตุว่ามีผู้ทรงคุณวุฒิชื่ออยู่ในฐานข้อมูลของบัณฑิตวิทยาลัย

For documents, resumes and academic works published in journals in national or international databases of external experts.

- In the case of external experts who are listed in the Graduate School database. Can be seen from [Website GRD](#). Please download the PDF document in the attached link and specify in the remark box that there are qualified persons named in the database of the Graduate School.

- โปรดแนบเอกสารที่มีเครื่องหมาย \*ไว้ครบถ้วนก่อนกดยืนยันการขึ้นแบบฟอร์ม กรณีที่ท่านแนบเอกสารไม่ครบถ้วนอาจเกิดความล่าช้าในการพิจารณา (Please attach complete documents marked with \* before confirm. If you attach incomplete documents, there may be a delay in consideration.)

- กรณีที่ท่านมีเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ สามารถแนบเพิ่มได้ตามรายชื่อเอกสารที่เลือก หรือใส่ข้อมูลในช่องหมายเหตุให้เจ้าหน้าที่รับทราบ (If you have other relevant documents Can be added according to the list of documents selected, or enter information in the remarks box.)

6. ตรวจสอบข้อมูลประธานและกรรมการชุดใหม่ให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้นคลิกที่  และคลิกปุ่ม

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-006 \(Confirm information and submit form\)](#)

เพื่อส่งข้อมูลและรอผลการพิจารณา

6. Check correction of your **Proposed new IS/thesis/Dissertation advisory committees**. Then click  and click

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-006 \(Confirm information and submit form\)](#)

and wait for results of

consideration.

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ปรึกษาประธานหลักสูตรในการเปลี่ยนประธานหรือกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว  
(I have already consulted the program director to change the chairperson and/or the thesis advisory committees.) \*

เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม" ท่านจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-006 \(Confirm information and submit form\)](#)

7. เมื่อกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

7. When confirm submission already, the system will display as the picture.

GRD-006 / ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จ (successfully submitted)

ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จ (successfully submitted)

**ยืนยันแบบฟอร์ม GRD-006 สำเร็จ (Successfully submitted GRD-006 form) ✓**

ผลการพิจารณาจากที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขา คณบดีคณะ เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ตามลำดับ กรณีที่ไม่ผ่านการลงนามหรือไม่ผ่านความเห็นชอบจากท่านใดท่านหนึ่ง บัณฑิตจะต้องป้อนข้อมูลและยื่นแบบฟอร์ม GRD-006 เข้ามาใหม่อีกครั้ง

ผลการพิจารณาจะส่งไปยัง E-mail : benjawank@go.buu.ac.th หรือท่านสามารถเข้ามาดูผลได้จากระบบ

Please wait for consideration from the Principal advisor, the Program director, the department/division head, the Faculty dean, and The Dean of Graduate School, respectively. If there is not acknowledged by any one, you have to re-enter all the information and submit the GRD-006 form.

The result of consideration will be sent to your E-mail : benjawank@go.buu.ac.th / You can also access to results from the grd-forms system.

[คลิกเพื่อดูรายละเอียด \(Detail\)](#)

[กลับไปหน้าหลัก \(Back\)](#)

8. นิสิตสามารถดูสถานะการยื่นแบบฟอร์มผ่านระบบและรายละเอียดการพิจารณาได้โดยคลิกที่



- กรณีที่ป้อนข้อมูลแต่ยังไม่กดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “กำลังป้อนข้อมูล (Inputting data)”

8. You can check status of your request via this system, and details of consideration

by click at

- If you have **not click** to confirm and submit, the system will show ‘Inputting data’


ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่องใหม่ (New Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	สปายซามูโรแฟนตาซี ฮอต แฟกซ์อุปัทเวศ เพาเวอร์ที่ยังกินอัลบั้มพาร์ It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC	กำลังป้อนข้อมูล (Inputting data)			

- กรณีที่ป้อนข้อมูลครบถ้วนและกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration)” และแสดงวันที่ส่ง ซึ่งหมายถึงยื่นแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วรอการพิจารณาจากที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามผ่านระบบ
- If you fill completely, click confirmation and submission, the system will show ‘Submitted successfully and await consideration’ and show date of submission (this means you have finished the process and wait for results of consideration)

ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่องใหม่ (New Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	สปายซามูโรแฟนตาซี ฮอต แฟกซ์อุปัทเวศ เพาเวอร์ที่ยังกินอัลบั้มพาร์ It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC	ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration) (27 ก.พ. 2565)			

- กรณีที่ที่ปรึกษาพิจารณาแล้วและให้ดำเนินการแก้ไข ระบบจะแสดงสถานะ “ที่ปรึกษาหลักให้ดำเนินการแก้ไข (Principal advisor request to revise) หรือ ที่ปรึกษาให้ดำเนินการแก้ไข

(Advisor request to revise)” จากนั้นคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มอีกครั้ง

- If your principal advisor has considered and asked you to revise, the system will show ‘Principal advisor request to revise’. You should click  to revise, and start the process from the beginning again.

-

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะใช้เวลาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลไม่เกิน 7 วันทำการ หลังจากคณบดีคณะลงนาม

Staff of graduate school will take time to verify the accuracy and completeness of the information no later than 7 working days after the Dean of the Faculty signs the signature.



# รายละเอียดและผลการพิจารณา (Details & Results) GRD-006

## Details and Results for GRD-006

ชื่อนักศึกษา (Name/No.)	ชื่อวิทยานิพนธ์ (Thesis Title)	สาขาวิชา (Major/Field)	คณะ/ภาควิชา (Faculty/Department)
พ.อ. นพ.ดร.กฤษณะ กฤษณะ (Ph.D. Dr. Kritsanee Kritsanee) สาขาวิชา (Major/Field) สาขาวิชาจิตเวชศาสตร์ (Psychiatric and Mental Health Nursing) 2563	พ.อ. นพ.ดร.กฤษณะ กฤษณะ (Ph.D. Dr. Kritsanee Kritsanee) สาขาวิชา (Major/Field) สาขาวิชาจิตเวชศาสตร์ (Psychiatric and Mental Health Nursing) 2563	พ.อ. นพ.ดร.กฤษณะ กฤษณะ (Ph.D. Dr. Kritsanee Kritsanee) สาขาวิชา (Major/Field) สาขาวิชาจิตเวชศาสตร์ (Psychiatric and Mental Health Nursing) 2563	พ.อ. นพ.ดร.กฤษณะ กฤษณะ (Ph.D. Dr. Kritsanee Kritsanee) สาขาวิชา (Major/Field) สาขาวิชาจิตเวชศาสตร์ (Psychiatric and Mental Health Nursing) 2563

อันดับ (Rank)	คะแนน (Score)	หมายเหตุ (Remarks)	ผล (Result)	ผู้อนุมัติ (Approved date)
1	2563	1	ผ่าน (Pass)	2
2	2563	1	ผ่าน (Pass)	3
3	2563	2	ไม่ผ่าน (Fail)	3

ชื่อวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)  
Dissertation/Thesis Independent Study Title: Equi-Weight Coordinate System Program for Increase Hospital Working Memory in Elderly with Diabetes Mellitus (Type 2) - Diabetes Mellitus Study

ชื่อวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)  
Dissertation/Thesis Independent Study Title: Equi-Weight Coordinate System Program for Increase Hospital Working Memory in Elderly with Diabetes Mellitus (Type 2) - Diabetes Mellitus Study

อันดับ (Rank)	ชื่อวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)	ชื่อวิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)
1	ชื่อวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)	ชื่อวิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)

อันดับ (Rank)	ชื่อวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)	ชื่อวิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)
1	ชื่อวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)	ชื่อวิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)

อันดับ (Rank)	ชื่อวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)	ชื่อวิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)
1	ชื่อวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)	ชื่อวิทยานิพนธ์ (Dissertation / Thesis / independent study Title)

[GRD-007] แบบขอแก้ไขชื่อเรื่องงานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

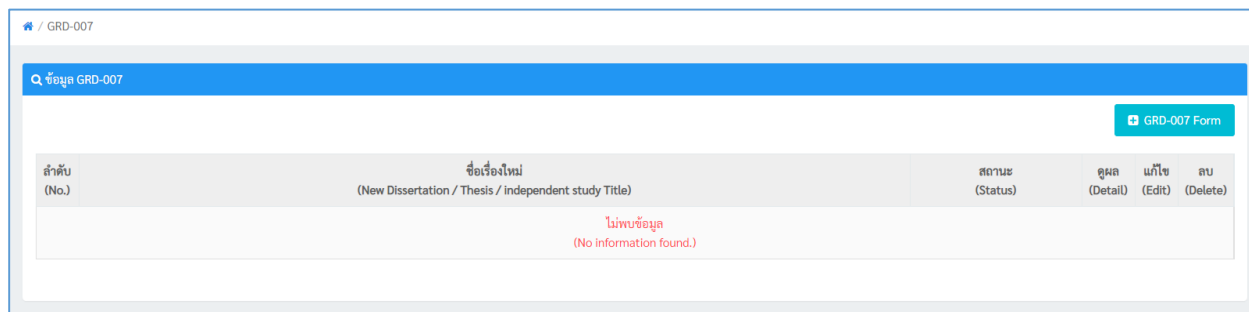
[GRD-007] Request form for change the title of IS/ Master's thesis/ Doctoral dissertation

ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์ม GRD-007

### Steps for filing 'GRD-007'

1. คลิกที่เมนู [GRD-007] แบบขอแก้ไขชื่อเรื่องงานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

1. Click on the menu [GRD-007] Request form for change the title of IS/ Master's thesis/ Doctoral dissertation. The system will display as the picture.



2. คลิกที่  เพื่อดำเนินการป้อนข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

2. Click at  to fill in information. The system will display as picture.

🏠 / GRD-007 / GRD-007 Form

แบบขอแก้ไขชื่อเรื่องงานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (GRD-007)  
Request form for change the title of IS/ Master's thesis/ Doctoral dissertation

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	นางสาวจิตตา นามณี	รหัสนักศึกษา (Student ID)	839000333
หลักสูตร (Program)	วท.ม. (สมอง จิตใจและการเรียนรู้) ปรับปรุง 62 -ไม่เต็มเวลา แผน ก2 (เหมาะจ่าย) (Brain, Mind and Learning)	สาขาวิชา (Major/Pathway)	สมอง จิตใจและการเรียนรู้ (Brain, Mind and Learning)
คณะ (Faculty)	คณะศึกษาศาสตร์ (Education)	เข้าศึกษาในปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPAX	3.78
รูปแบบการเรียน (Type of Study)	ก 1 ศึกษานิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การศึกษาแบบ (Type)	ไม่เต็มเวลา (Part-time)		แผน ก (Plan A)
โทรศัพท์ (Telephone)	0881236565	E-mail	benjawank@go.buu.ac.th

ข้อมูลการอบรม (Training)

ลำดับ (No.)	ปี (Year)	เทอม (Semester)	คำอธิบาย (Training/Detail)	คะแนน (Score)	ผล (Result)	วันที่อนุมัติ (Approval date)
ไม่พบข้อมูล (No information found.)						

ชื่อเรื่องใหม่ (New title)

ชื่อเรื่องปัจจุบัน (Current title) โครงการชะง่อนไม้เทคโนโลยี ไทยไทยฟอร์คไปลิตยารวี คอนเซ็ปต์สี่แยกไอเฟนคาเฟ่ ไฮไลท์ปาร์ตี้คาราโอเกะ  
Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old.

ชื่อเรื่องคุณิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (ใหม่) \*

กรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องภาษาไทยสามารถใส่ "-" ได้ (If there is no Thai title, you can put symbol "-")

Dissertation/ Thesis/ Independent study title (New) \*

เนื่องจาก (Reasons to change)

3. ป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก [บันทึก \(Save\)](#) เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนของอาจารย์ที่ปรึกษา ดังรูป

3. Fill in all information completely, then click [บันทึก \(Save\)](#) . The system will display information of your principal advisor as in the picture.

GRD-007 / GRD-007 Form

แบบขอแก้ไขเรื่องงานนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา (GRD-007)  
Request form for change the title of IS/ Master's thesis/ Doctoral dissertation

**ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)**

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	นางสาวกวีตภา มณี	รหัสนิสิต (Student ID)	63800338
หลักสูตร (Program)	วท.ม. (สมอง จิตใจและการเรียนรู้) ปรับปรุง 62 -ไม่เต็มเวลา แผน ก2 (เทมาจ่าย) (Brain, Mind and Learning)	สาขาวิชา (Major/Pathway)	สมอง จิตใจและการเรียนรู้ (Brain, Mind and Learning)
คณะ (Faculty)	คณะศึกษาศาสตร์ (Education)	เข้าศึกษาในปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPAX	3.78
รูปแบบการเรียน (Type of Study)	ก 1 ศึกษานิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การเรียนแบบ (Type)	ไม่เต็มเวลา (Part-time) แผน ก (Plan A)		
โทรศัพท์ (Telephone)	0881236565	E-mail	benjawank@go.buu.ac.th

**ข้อมูลการอบรม (Training)**

ลำดับ (No.)	ปี (Year)	เทอม (Semester)	คำอธิบาย (Training/Detail)	คะแนน (Score)	ผล (Result)	วันที่อนุมัติ (Approval date)
ไม่พบข้อมูล (No information found.)						

**ชื่อเรื่องใหม่ (New title)**

ชื่อเรื่องปัจจุบัน (Current title)

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานนิพนธ์ (ใหม่) \*

Dissertation/ Thesis/ Independent study title (New) \*

เนื่องจาก (Reasons to change)

[บันทึก \(Save\)](#)

**อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก/ร่วม (Principle advisor/Co-advisor)**

ลำดับ (No.)	ตำแหน่ง (Position)	ชื่อ-สกุล (ตำแหน่งทางวิชาการ) (Name and last name (with academic position))	วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)	สังกัด/สถาบัน (Affiliation / Institution)	E-mail/Tel.
1	อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Principal advisor)	นางสาวเบญจวรรณ มณี Ms.Benjawan Manee ตำแหน่งทางวิชาการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.เอก	ฝ่ายศึกษาระบบ, สำนักคอมพิวเตอร์	benjawank@buu.ac.th 088597627
2	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co-advisor)	นายจรัส บุญมี Jirayu Boonmee ตำแหน่งทางวิชาการ -	ป.เอก	เคมี, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	boonmeej161@gmail.com 0989856236

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในการแก้ไขเรื่องดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว (I have already consulted the principal and co-advisor to change such the title.) \*

เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม" ท่านจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-007. \(Confirm information and submit form\)](#)

4. ตรวจสอบข้อมูลชื่อเรื่องและอาจารย์ที่ปรึกษาให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกที่  และคลิกปุ่ม ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-007 (Confirm information and submit form) เพื่อส่งข้อมูลและรอผลการพิจารณา

4. Check correction of your **title** and **principal advisor's name**. Then click  and click **ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-007 (Confirm information and submit form)** and wait for results of consideration.

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในการแก้ไขชื่อเรื่องดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว  
(I have already consulted the principal and co-advisor to change such the title.) \*

เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม" ท่านจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-007 \(Confirm information and submit form\)](#)

5. เมื่อกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

5. When confirm submission already, the system will display as the picture.

GRD-007 / ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จ (successfully submitted)

ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จ (successfully submitted)

**ยืนยันแบบฟอร์ม GRD-007 สำเร็จ (Successfully submitted GRD-007 form) ✓**

กรุณาการพิจารณาจากที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขา คณบดีคณะ เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ตามลำดับ กรณีที่ไม่ผ่านการลงนามหรือไม่เห็นชอบจากท่านใดท่านหนึ่ง บัณฑิตจะต้องยื่นข้อมูลและยืนยันแบบฟอร์ม GRD-007 เข้ามาใหม่อีกครั้ง

ผลการพิจารณาจะส่งไปยัง E-mail : benjawank@go.buu.ac.th หรือท่านสามารถเข้ามาดูผลได้จากระบบ

Please wait for consideration from the Principal advisor, the Program director, the department/division head, the Faculty dean, and The Dean of Graduate School, respectively. If there is not acknowledged by any one, you have to re-enter all the information and submit the GRD-007 form.

The result of consideration will be sent to your E-mail : benjawank@go.buu.ac.th / You can also access to results from the grd-forms system.

[คลิกเพื่อดูรายละเอียด \(Detail\)](#)

[กลับไปหน้าหลัก \(Back\)](#)

6. นิสิตสามารถดูสถานะการยื่นแบบฟอร์มผ่านระบบและรายละเอียดการพิจารณาได้โดยคลิกที่



- กรณีที่ป้อนข้อมูลแต่ยังไม่กดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “กำลังป้อนข้อมูล (Inputting data)”

6. You can check status of your request via this system, and details of consideration



by click at

- If you have **not click** to confirm and submit, the system will show ‘Inputting data’

ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่องใหม่ (New Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	สปายซามูโรแฟนตาซี ฮอต แฟกซ์อุปัทวเหตุ เพาเวอร์ที่ยังกินอัลบั้มพาร์ It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC	กำลังป้อนข้อมูล (Inputting data)			

- กรณีที่ป้อนข้อมูลครบถ้วนและกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration)” และแสดงวันที่ส่ง ซึ่งหมายถึงยื่นแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วรอการพิจารณาจากที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามผ่านระบบ
- If you fill completely, click confirmation and submission, the system will show ‘Submitted successfully and await consideration’ and show date of submission (this means you have finished the process and wait for results of consideration)

ลำดับ (No.)	ชื่อเรื่องใหม่ (New Dissertation / Thesis / independent study Title)	สถานะ (Status)	ดูผล (Detail)	แก้ไข (Edit)	ลบ (Delete)
1	สปายซามูโรแฟนตาซี ฮอต แฟกซ์อุปัทวเหตุ เพาเวอร์ที่ยังกินอัลบั้มพาร์ It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC	ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await consideration) (27 ก.พ. 2565)			

- กรณีที่ที่ปรึกษาพิจารณาแล้วและให้ดำเนินการแก้ไข ระบบจะแสดงสถานะ “ที่ปรึกษาหลักให้ดำเนินการแก้ไข (Principal advisor request to revise) หรือ ที่ปรึกษาให้ดำเนินการแก้ไข (Advisor request to revise)” จากนั้นคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มอีกครั้ง
- If your principal advisor has considered and asked you to revise, the system will show ‘Principal advisor request to revise’. You should click  to revise, and start the process from the beginning again.

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะใช้เวลาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลไม่เกิน 7 วันทำการ หลังจากคณบดีคณะลงนาม

Staff of graduate school will take time to verify the accuracy and completeness of the information no later than 7 working days after the Dean of the Faculty signs the signature.

# รายละเอียดและผลการพิจารณา (Details & Results) GRD-007

## Details and Results for GRD-007

# / GRD-007 / รายละเอียดและผลการพิจารณา (detail & result) GRD-007

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	นางสาวกัญญา นามณี	รหัสดิจิทัล (Student ID)	63920333
หลักสูตร (Program)	พ.ม. (ผลง. จิตใจและการเรียนรู้) ปริญญา ๕2 (ไม่มีเวลา แยก ก2 (คนตาจ๋า) (Brain, Mind and Learning)	สาขาวิชา (Major/Pathway)	สมอง จิตใจและการเรียนรู้ (Brain, Mind and Learning)
คณะ (Faculty)	คณะศึกษาศาสตร์ (Education)	เข้าศึกษาในปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPA	3.78
รูปแบบการเรียน (Type of Study)	ก 1 ศึกษานิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การศึกษาแบบ (Type)	ไม่มีเวลา (Part-time)		
โทรศัพท์ (Telephone)	0881236565	E-mail	benjawan@gcu.ac.th

ข้อมูลการเรียน (Training)

ลำดับ (No.)	ปี (Year)	ภาค (Semester)	คำอธิบาย (Training/Detail)	คะแนน (Score)	ผล (Result)	วันที่อนุมัติ (Approval date)
1	2563	3	ผ่านบท (Thesis)	0	Z : ผ่านบท (Thesis)	
2	2563	3	ผ่านการสอบข้อเขียน	0	D : ผ่านการสอบข้อเขียน	
3	2563	3	ผ่านการสอบข้อสอบ	0	C : ผ่านการสอบข้อสอบ	

แบบฟอร์มขอเปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ (Request form for change the title of B.S./Master's thesis/Doctoral dissertation)

ชื่อเรื่องปัจจุบัน (Current title)

ชื่อเรื่องชุดวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์

Dissertation/Thesis/Independent study title

ชื่อเรื่องใหม่ (New title)

ชื่อเรื่องชุดวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์

Dissertation/Thesis/Independent study title

เนื่องจาก (Reasons to change)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก/ร่วม (Principal advisor/Co-advisor)

ลำดับ (No.)	ตำแหน่ง (Position)	ชื่อ-สกุล (นามสกุลวิชาการ) (Name and last name (with academic position))	วุฒิการศึกษาสูงสุด (Highest degree earned)	สังกัด/สถาบัน (Affiliation / Institution)	E-mail/Tel.	ลงนาม/วันที่ (Sign/Date)	ความเห็น/หมายเหตุ (Note)
1	อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Principal advisor)	นางสาวกัญญา นามณี M.Benjawan Kuanit ตำแหน่งศาสตราจารย์ ภาควิชาการศึกษาศาสตร์	ป.เอก	ฝ่ายพัฒนาระบบ, สำนักคอมพิวเตอร์	benjawan@gcu.ac.th 0881977627	<input type="checkbox"/>	
2	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co-Advisor)	นางจิรายุ บุญมี Jirayu Boonmee ตำแหน่งศาสตราจารย์	ป.เอก	เคมี, มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดง	moonay9167@gmail.com 098956236	<input type="checkbox"/>	

ผู้ที่ข้าพเจ้าได้ปรึกษารายชื่อที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในการแก้ไขชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว (I have already consulted the principal and co-advisor to change such the title.)

ประธานหลักสูตร (Program Director)

ผลการพิจารณา (result)

(นางสาวกัญญา นามณี)

ประธานหลักสูตร (Program Director)

วันที่ (Date) \_\_\_\_\_

ความเห็น/หมายเหตุเพิ่มเติม (Note) \_\_\_\_\_

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ (Dean, Faculty of Education)

ผลการพิจารณา (result)

(นางสาวกัญญา นามณี)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ (Dean, Faculty of Education)

วันที่ (Date) \_\_\_\_\_

ความเห็น/หมายเหตุเพิ่มเติม (Note) \_\_\_\_\_

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Dean of Graduate School)

ผลการพิจารณา (result)

(นางสาวกัญญา นามณี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Dean of Graduate School)

วันที่ (Date) \_\_\_\_\_

ความเห็น/หมายเหตุเพิ่มเติม (Note) \_\_\_\_\_

ผลการตรวจแบบฟอร์มการพิจารณา (Officer of Graduate School)

ผลการตรวจแบบฟอร์มจากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย (waiting)

ความเห็น/หมายเหตุเพิ่มเติม (Note) \_\_\_\_\_

ความหมายของสัญลักษณ์/หมายเหตุ (Meaning of symbols/notes)

- หมายถึง รอดำเนินการพิจารณา (means wait processing/await consideration)
- หมายถึง รอดำเนินการพิจารณา (means wait processing/await consideration)
- หมายถึง ผ่านการพิจารณา/ผ่านการพิจารณา/เห็นชอบ/อนุมัติ (means signed/ acknowledged/ agreed/ approved)
- หมายถึง ผ่านการพิจารณา/ผ่านการพิจารณา/เห็นชอบ/อนุมัติ (means signed/ acknowledged/ agreed/ approved)
- หมายถึง ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ/ปรับปรุงแก้ไข (means not agrees/ not approved / need to be improved)
- หมายถึง ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ/ปรับปรุงแก้ไข (means not agrees/ not approved / need to be improved)



[GRD-008] แบบรายงานการตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น

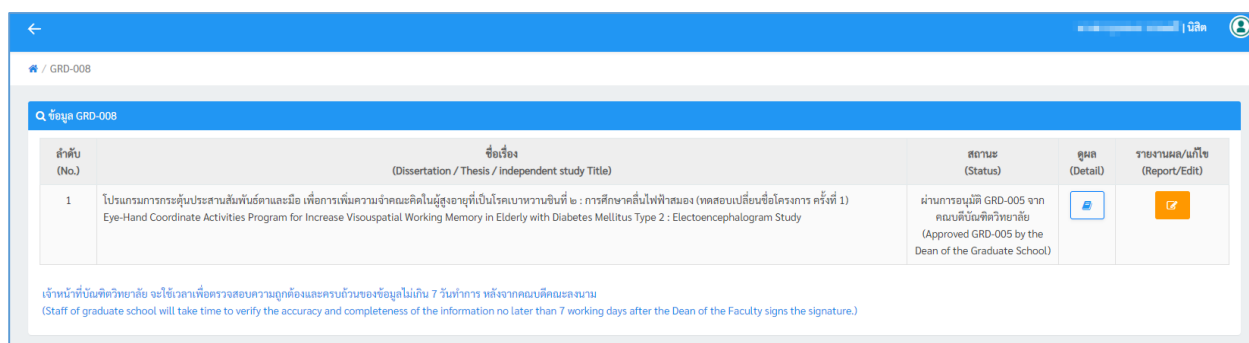
## [GRD-008] Report form for checking plagiarism and duplication

### ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์ม GRD-008

#### Steps for filing 'GRD-008'

1. คลิกที่เมนู [GRD-008] แบบรายงานการตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

1. Click on the menu [GRD-008] Report form for checking plagiarism and duplication. The system will display as the picture.



- ชื่อเรื่องที่แสดงให้รายงานผลการตรวจสอบในเมนู GRD-008 ต้องเป็นเรื่องที่ผ่านมาการสอบ และได้ผ่านการลงนามจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว


- The title shows the results of the audit report in the menu GRD-008 must be passed the oral examination, and has already been approved by the Dean of the Graduate School.

### เงื่อนไขในการส่งแบบฟอร์ม GRD-008

- นิสิตสามารถส่งแบบฟอร์ม GRD-008 ได้ก็ต่อเมื่อ GRD-005 ผ่านการอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

## For GRD-008

- The student must submit the GRD-008 when the GRD-005 has been already approved by the Dean of Graduate School.

2. คลิกที่  เพื่อดำเนินการรายงานผล ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

2. Click at  to report. The system will show as the picture.

GRD-008 / GRD-008 Form

แบบรายงานการตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกันผลงานของผู้ยื่น (GRD-008)  
Report form for checking plagiarism and duplication

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	นางสาวกุลกมล วรรณศรี	รหัสบัตร (Student ID)	63920389
หลักสูตร (Program)	พ.ม. (การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต) - ปรับปรุง 60 ปี.โทพิเศษ (แผน ก2) เนมาจ่าย (Psychiatric and Mental Health Nursing)	สาขาวิชา (Major/Pathway)	การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต (Psychiatric and Mental Health Nursing)
คณะ (Faculty)	คณะพยาบาลศาสตร์ (Nursing)	เข้าศึกษาในปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPAX	3.9
รูปแบบการเรียน (Type of Study)	ก 1 ทำวิทยานิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การเรียนแบบ (Type)	ไม่เต็มเวลา (Part-time)		แผน ก (Plan A)
โทรศัพท์ (Telephone)	2790	E-mail	plsut@bnu.ac.th

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์  โปรแกรมการกระตุ้นประสาทสัมผัสตาและมือ เพื่อการเพิ่มความจำระยะคิดในผู้สูงอายุที่เป็นโรคเบาหวานชนิดที่ ๒ : การศึกษาคลื่นไฟฟ้าสมอง (ทดสอบเบี่ยงชื่อโครงการ ครั้งที่ 1)

Dissertation / Thesis / independent study Title  Eye-Hand Coordinate Activities Program for Increase Visuospatial Working Memory in Elderly with Diabetes Mellitus Type 2 : Electroencephalogram Study

ปัจจุบันเข้ารับการศึกษามาแล้ว  ปี (Year(s))  เดือน (Month(s))  
(have been studying for) \*

ตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกันผลงานของผู้ยื่น โดยใช้โปรแกรม (Have checked the plagiarism and duplication by using the program) \*

อักษรวิสุทธิ์ (Akarawisut)  โปรแกรมที่บัณฑิตวิทยาลัยรับรอง (Program approved by the Graduate School)

Turn-it-in  อื่นๆ (Other)

บทที่ 1 ร้อยละ (Chapter 1) \*

บทที่ 2 ร้อยละ (Chapter 2) \*

บทที่ 3 ร้อยละ (Chapter 3) \*

บทที่ 4 ร้อยละ (Chapter 4) \*

บทที่ 5 ร้อยละ (Chapter 5) \*

ผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลในภาพรวม (บทที่ 1-5) ร้อยละ \*  
(Results as a whole (5 Chapters))

กรณีข้อมูลในภาพรวมมีความซ้ำซ้อนเกินร้อยละ 50 ขอชี้แจงดังนี้  
(In case of repetition or duplication of the whole (5 chapters) is more than 50%, please clarify)

3. ป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก [บันทึก \(Save\)](#) เมื่อบันทึกข้อมูลส่วนนี้แล้วระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกเอกสารแนบ ดังรูป

3. Fill in all information completely, then click [บันทึก \(Save\)](#). The system will display as in the picture.

GRD-008 / GRD-008 Form

แบบรายงานการตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น (GRD-008)  
Report form for checking plagiarism and duplication

**ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)**

ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)	นางสาวกุลกลม วรรณศรี	รหัสนักศึกษา (Student ID)	63920389
หลักสูตร (Program)	พษ.ม. (การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต) - ปรับปรุง 60 ปี.โทพิเศษ (แผน ก2) เหน่าจ่าย (Psychiatric and Mental Health Nursing)	สาขาวิชา (Major/Pathway)	การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต (Psychiatric and Mental Health Nursing)
คณะ (Faculty)	คณะพยาบาลศาสตร์ (Nursing)	เข้าศึกษาในปีการศึกษา (Beginning year of study)	2563
ภาค (Semester)	1	GPAX	3.9
รูปแบบการเรียน (Type of Study)	ก 1 ทำวิทยานิพนธ์ 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
การศึกษาแบบ (Type)	ไม่เต็มเวลา (Part-time)		แผน ก (Plan A)
โทรศัพท์ (Telephone)	2790	E-mail	pisut@bun.ac.th

**ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์** โปรแกรมการกระตุ้นประสานสัมพันธ์ตาและมือ เพื่อการเพิ่มความจำระยะใกล้ในผู้สูงอายุที่เป็นโรคเบาหวานชนิดที่ ๒ : การศึกษาคลื่นไฟฟ้าสมอง (ทดสอบเปรียบเทียบชื่อโครงการ ครั้งที่ 1)

**Dissertation / Thesis / independent study Title** Eye-Hand Coordinate Activities Program for Increase Visuospatial Working Memory in Elderly with Diabetes Mellitus Type 2 : Electroencephalogram Study

ปัจจุบันเข้ารับการศึกษามาแล้ว (have been studying for) \*  ปี (Year(s))  เดือน (Month(s))

ตรวจสอบการคัดลอกผลงานและความซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น โดยใช้โปรแกรม (Have checked the plagiarism and duplication by using the program) \*

อักษรวิสุทธิ์ (Akarawisut)  โปรแกรมที่บัณฑิตวิทยาลัยรับรอง (Program approved by the Graduate School)

Turn-it-in  อื่นๆ (Other)

บทที่ 1 ร้อยละ (Chapter 1) \*  บทที่ 2 ร้อยละ (Chapter 2) \*

บทที่ 3 ร้อยละ (Chapter 3) \*  บทที่ 4 ร้อยละ (Chapter 4) \*

บทที่ 5 ร้อยละ (Chapter 5) \*

ผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลในภาพรวม (บทที่ 1-5) ร้อยละ \*   
(Results as a whole (5 Chapters))

กรณีข้อมูลในภาพรวมมีความซ้ำซ้อนเกินร้อยละ 50 ขอชี้แจงดังนี้ (In case of repetition or duplication of the whole (5 chapters) is more than 50%, please clarify)

[บันทึก \(Save\)](#)

**แนบเอกสาร (Attached Documents)**

[เพิ่มเอกสารแนบ \(Add Attached Documents\)](#)

ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	หมายเหตุ (Note)	PDF	ลบ (Delete)
ไม่พบข้อมูล กรุณาเพิ่มรายการเอกสารแนบ (No information found. Please add attachment)				

เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม" ท่านจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม  
When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

[ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-008 \(Confirm information and submit form\)](#)

4. ดำเนินการเพิ่มเอกสารแนบ โดยคลิกที่  
ให้บันทึกเอกสาร

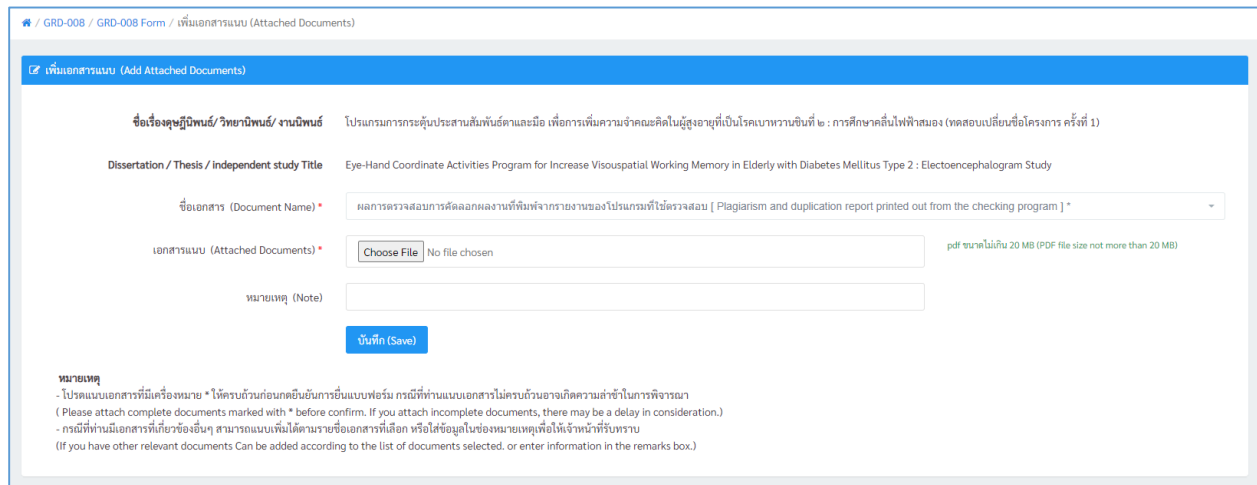
 เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

ระบบจะแสดงหน้าจอ

4. Add attachment by clicking at  
display to add all required documents.

 เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

. The system will



GRD-008 / GRD-008 Form / เพิ่มเอกสารแนบ (Attached Documents)

เพิ่มเอกสารแนบ (Add Attached Documents)

ชื่อเรื่องคุณวุฒิ/วิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์ โปรแกรมการกระตุ้นประสาทสัมผัสด้านและมือ เพื่อการเพิ่มความจำระยะสั้นในผู้สูงอายุที่เป็นโรคเบาหวานชนิดที่ ๒ : การศึกษาคลื่นไฟฟ้าสมอง (ทดสอบเปรียบเทียบชื่อโครงการ ครั้งที่ 1)

Dissertation / Thesis / independent study Title Eye-Hand Coordinate Activities Program for Increase Visuospatial Working Memory in Elderly with Diabetes Mellitus Type 2 : Electroencephalogram Study

ชื่อเอกสาร (Document Name) \* ผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานที่พิมพ์จากรายงานของโปรแกรมที่ใช้ตรวจสอบ [ Plagiarism and duplication report printed out from the checking program ] \*

เอกสารแนบ (Attached Documents) \*  No file chosen pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB (PDF file size not more than 20 MB)

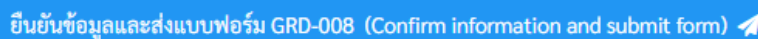
หมายเหตุ (Note)

หมายเหตุ

- โปรดแนบเอกสารที่มีเครื่องหมาย \* ให้ครบถ้วนก่อนกดยืนยันการยื่นแบบฟอร์ม กรณีที่ท่านแนบเอกสารไม่ครบถ้วนอาจเกิดความล่าช้าในการพิจารณา  
( Please attach complete documents marked with \* before confirm. If you attach incomplete documents, there may be a delay in consideration.)

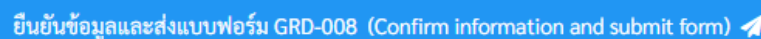
- กรณีที่ท่านมีเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ สามารถแนบเพิ่มเติมตามรายชื่อเอกสารที่เลือก หรือใส่ข้อมูลในช่องหมายเหตุเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบ  
( If you have other relevant documents Can be added according to the list of documents selected, or enter information in the remarks box.)

5. คลิกปุ่ม  
การพิจารณา

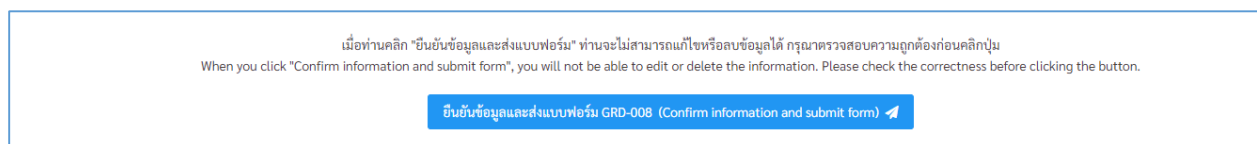
 ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-008 (Confirm information and submit form)

เพื่อส่งข้อมูลและรอผล

5. Then click  
results of consideration.

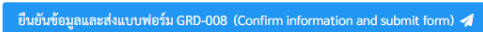
 ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-008 (Confirm information and submit form)

and wait for



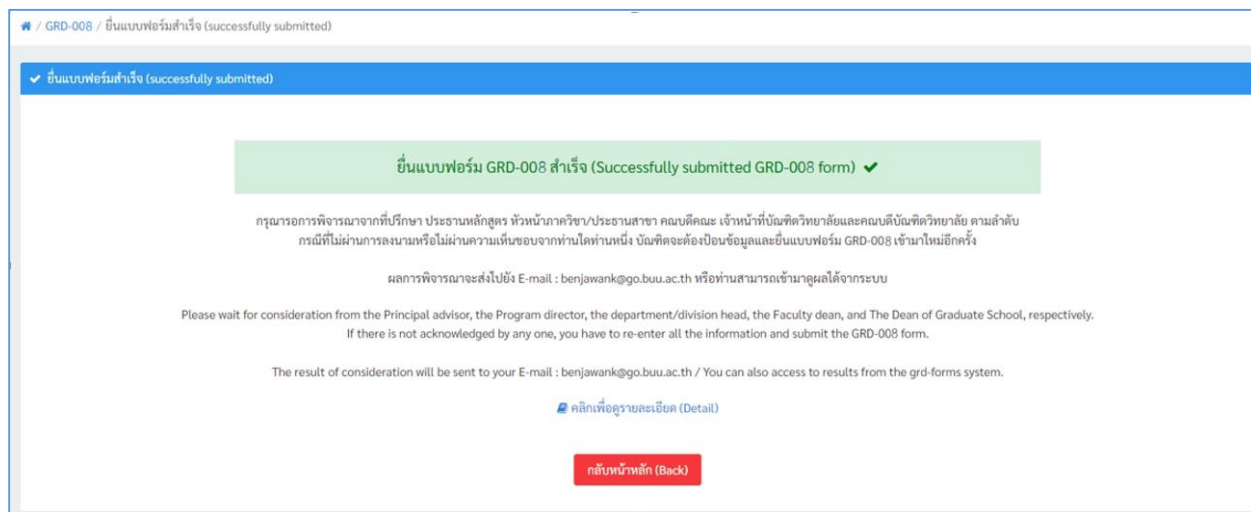
เมื่อท่านคลิก "ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม" ท่านจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนคลิกปุ่ม

When you click "Confirm information and submit form", you will not be able to edit or delete the information. Please check the correctness before clicking the button.

 ยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม GRD-008 (Confirm information and submit form)

6. เมื่อกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

6. When confirm submission already, the system will display as the picture.

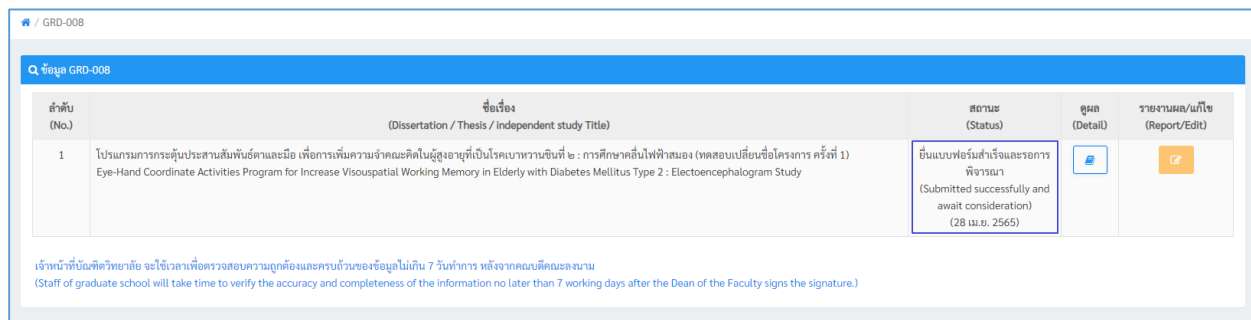


7. นิสิตสามารถดูสถานะการยืนยันแบบฟอร์มผ่านระบบและรายละเอียดการพิจารณาได้โดยคลิกที่





7. You can check status of your request via this system, and details of consideration

by click at



- กรณีที่ป้อนข้อมูลครบถ้วนและกดยืนยันข้อมูลและส่งแบบฟอร์ม ระบบจะแสดงสถานะ “ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จและรอการพิจารณา (Submitted successfully and await

consideration)” และแสดงวันที่ส่ง ซึ่งหมายถึงยื่นแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วรอการพิจารณาจากที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามผ่านระบบ

- If you fill completely, click confirmation and submission, the system will show ‘Submitted successfully and await consideration’ and show date of submission (this means you have finished the process and wait for results of consideration)
- กรณีที่ที่ปรึกษาพิจารณาแล้วและให้ดำเนินการแก้ไข ระบบจะแสดงสถานะ “ที่ปรึกษาให้แก้ไข (Principal advisor request to revise)” จากนั้นคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลและยื่นแบบฟอร์มอีกครั้ง
- If your principal advisor has considered and asked you to revise, the system will show ‘Principal advisor request to revise’. You should click  to revise, and start the process from the beginning again.

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะใช้เวลาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลไม่เกิน 7 วันทำการ หลังจากคณบดีคณะลงนาม

Staff of graduate school will take time to verify the accuracy and completeness of the information no later than 7 working days after the Dean of the Faculty signs the signature.

# รายละเอียดและผลการพิจารณา (Details & Results) GRD-008

## Details and Results for GRD-008

# GRD-008 | รายละเอียดผลการพิจารณา (Details & Results) GRD-008

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)

<b>ชื่อ-นามสกุล (Mr./Mrs./Ms.)</b>	นางสาวกมลวรรณ วัฒนศิริ	<b>รหัสประจำตัว (Student ID)</b>	42020388
<b>หลักสูตร (Program)</b>	พ.บ. (ปริญญาโท) สาขาพยาบาลจิตเวช - ปริญญาโท (Psychiatric and Mental Health Nursing)	<b>สาขาวิชา (Major/Pathway)</b>	การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต (Psychiatric and Mental Health Nursing)
<b>คณะ (Faculty)</b>	คณะพยาบาลศาสตร์ (Nursing)	<b>ปีการศึกษา/ปีการศึกษา (Beginning year of study)</b>	2563
<b>ภาค (Semester)</b>	1	<b>เกรด (GPA)</b>	3.9
<b>รูปแบบการเรียน (Type of Study)</b>	น 1 วิชาทั้งหมด 36 หน่วยกิต (A 1 Thesis 36 credits)		
<b>การศึกษาแบบ (Type)</b>	ไม่เต็มเวลา (Part-time)		
<b>โทรศัพท์ (Telephone)</b>	2790	<b>E-mail</b>	gms@psu.ac.th

แบบรายงานการตรวจสอบการลอกเลียนแบบและการฉ้อโกง (GRD-008)  
Report form for checking plagiarism and duplication

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานวิจัย: วัจนภาษาของผู้ป่วยที่เป็นโรคเบาหวาน ซึ่งมีการเคลื่อนไหวของกล้ามเนื้อในผู้สูงอายุที่มีโรคเบาหวานชนิดที่ 2: การศึกษาร่วมกับสัญญาณ (ผลของระดับน้ำตาลในเลือด) (ชื่อเรื่อง)

Dissertation / Thesis / Independent study title: Eye-Hand Coordinate Activities Program for Increase Visuospatial Working Memory in Elderly with Diabetes Mellitus Type 2: Electroencephalogram Study

ตั้งอยู่/ดำเนินการศึกษาเมื่อ (Date been studying for): 2 ปี (Year(s)) / 8 เดือน (Month(s))

การตรวจสอบการลอกเลียนแบบและการฉ้อโกงโดยโปรแกรม (Date checked the plagiarism and duplication by using the program): 8 ธันวาคม 2563 (Date)

<b>บทที่ 1 บทเรียน (Chapter 1)</b>	5	<b>บทที่ 2 บทเรียน (Chapter 2)</b>	6
<b>บทที่ 3 บทเรียน (Chapter 3)</b>	6	<b>บทที่ 4 บทเรียน (Chapter 4)</b>	5
<b>บทที่ 5 บทเรียน (Chapter 5)</b>	5		
<b>ผลการตรวจสอบการลอกเลียนแบบและการฉ้อโกงโดยรวม (บทที่ 1-5) บทเรียน (Results as a whole (5 Chapters))</b>		5.5	

กรณีศึกษาการลอกเลียนแบบหรือการฉ้อโกงมากกว่า 50% ของทั้งหมด (In case of repetition or duplication of the whole (5 chapters) is more than 50%, please clarify): -

แนบเอกสาร (Attached Documents)

ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	ขนาดไฟล์ (Size)	PDF
1	ผลการตรวจสอบการลอกเลียนแบบและการฉ้อโกงโดยโปรแกรม (Plagiarism and duplication report protect out from the checking program.)		

ผลการตรวจสอบการลอกเลียนแบบและการฉ้อโกง (GRD-008)

ผลการตรวจสอบ (Result)    
 ไม่มีการลอกเลียนแบบหรือการฉ้อโกง (No plagiarism or duplication)   
 หากมี/หากพบการลอกเลียนแบบหรือการฉ้อโกง (Note) .....   
 วันที่ (Date) .....

ประธานหลักสูตร (Program Director)	หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานสาขาวิชา (Head of Department/Chairman)
ผลการพิจารณา (Result) <input type="radio"/> (โปรดใส่ชื่อของผู้อนุมัติ และชื่อของประธานหลักสูตร) (Please put the name of the approver and the name of the Program Director) E-mail/โทร.: nmsrd@psu.ac.th / ..... วันที่ (Date) ..... หากมี/หากพบการลอกเลียนแบบหรือการฉ้อโกง (Note) .....	ผลการพิจารณา (Result) <input type="radio"/> (.....) (ชื่อ) (Name) หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานสาขาวิชา (Head of Department/Chairman) วันที่ (Date) ..... หากมี/หากพบการลอกเลียนแบบหรือการฉ้อโกง (Note) .....

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์/คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ (Dean, Faculty of Nursing/ Acting Dean)	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Dean of Graduate School)
ผลการพิจารณา (Result) <input type="radio"/> (โปรดใส่ชื่อของผู้อนุมัติ และชื่อของคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์/คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์) (Please put the name of the approver and the name of the Dean, Faculty of Nursing/ Acting Dean) E-mail/โทร.: nmsrd@psu.ac.th / ..... วันที่ (Date) ..... หากมี/หากพบการลอกเลียนแบบหรือการฉ้อโกง (Note) .....	ผลการพิจารณา (Result) <input type="radio"/> (.....) (ชื่อ) (Name) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Dean of Graduate School) วันที่ (Date) ..... หากมี/หากพบการลอกเลียนแบบหรือการฉ้อโกง (Note) .....

ผลการตรวจสอบการลอกเลียนแบบและการฉ้อโกง (GRD-008) (GRD-008) (GRD-008)

ผลการตรวจสอบการลอกเลียนแบบและการฉ้อโกง (Result)    
 ไม่มีการลอกเลียนแบบหรือการฉ้อโกง (No plagiarism or duplication)   
 หากมี/หากพบการลอกเลียนแบบหรือการฉ้อโกง (Note) .....

โปรดทราบว่าบัณฑิตวิทยาลัย จะใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบการลอกเลียนแบบและการฉ้อโกงภายใน 7 วันทำการ หลังจากคณะคณบดีและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Staff of graduate school will take time to verify the accuracy and completeness of the information no later than 7 working days after the Dean of the Faculty signs the signature.)

**ความหมายของสัญลักษณ์ (Meaning of symbols/note)**

- หมายถึง: รอพิจารณา/รอดำเนินการ (means wait/await consideration)
- หมายถึง: รอพิจารณา/รอดำเนินการ (means wait/await consideration)
- หมายถึง: ผ่านการพิจารณา/ผ่านการพิจารณา/เห็นชอบ/อนุมัติ (means signal/ acknowledged/ agreed/ approved)
- หมายถึง: ผ่านการพิจารณา/ผ่านการพิจารณา/เห็นชอบ/อนุมัติ (means signal/ acknowledged/ agreed/ approved)
- หมายถึง: ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ/ปรับปรุง (means not agreed/ not approved/ need to be improved)
- หมายถึง: ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ/ปรับปรุง (means not agreed/ not approved/ need to be improved)

## รายการเอกสารแนบจากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย

แบบฟอร์ม GRD-001 ถึง GRD-008 หลังจากแบบฟอร์มผ่านการอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยมีการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมและแนบเอกสารกลับเข้ามาในระบบ ซึ่งเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยจะแจ้งให้นิสิตทราบทางอีเมล นิสิตสามารถดาวน์โหลดเอกสารจากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยได้ในหน้ารายละเอียด ดังรูป

### List of attachments from the Graduate School staff

GRD-Forms (001-008): After they have already been approved by the Dean of the Graduate School, If the staff of Graduate School has prepared additional relevant documents and attached them back in the system, the staff will notify the students via email. Students can download these documents on the details page as shown in the picture.

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์/ วิชาการ/ ปฏิบัติการแทน  
(Dean, Faculty of Nursing/ Acting Dean)  
E-mail/Tel. : suradet@buu.ac.th / -  
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565  
ความเห็น/รายละเอียดเพิ่มเติม (Note) .....

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
(Dean of Graduate School)  
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565  
ความเห็น/รายละเอียดเพิ่มเติม (Note) .....

ผลการตรวจสอบเอกสารจากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย (Officer of Graduate School)

ผลการตรวจสอบ (result) ✔ ผ่าน (Pass)  
ความเห็น/รายละเอียดเพิ่มเติม (Note) .....

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

รายการเอกสารแนบจากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย (List of attachments from the Graduate School staff)

ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document Name)	หมายเหตุ (Note)	PDF
1	ผ่านการลงนาม/ผ่านการรับทราบ/เห็นชอบ/อนุมัติ (means signed/ acknowledged/ agreed/ approved) เอกสารที่เกี่ยวข้องในชุดเอกสารเพิ่มเติม (GRD-001)	ทดสอบ	
2	เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ/เอกสารเพิ่มเติม (GRD-001) เอกสารที่เกี่ยวข้องในชุดเอกสารเพิ่มเติม (GRD-001)	(ทดสอบ)	

เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จะใช้เวลาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลไม่เกิน 7 วันทำการ หลังจากคณบดีคณะลงนาม  
(Staff of graduate school will take time to verify the accuracy and completeness of the information no later than 7 working days after the Dean of the Faculty signs the signature.)