




คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

Allied Health Sciences, Naresuan University

คู่มือการใช้งานระบบ ส่งและรับรองวิทยานิพนธ์ออนไลน์

สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี

ครอบคลุมการใช้งานสำหรับ 3 กลุ่มผู้ใช้

 นิสิต |  กรรมการภายในภาควิชา |  กรรมการภายนอกภาควิชา

www.undergradsthis.ahs.nu.ac.th

1. ภาพรวมของระบบ

ระบบส่งและรับรองวิทยานิพนธ์ออนไลน์ (Undergraduate Thesis Submission & Certification System) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นโดยคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่ออำนวยความสะดวกในกระบวนการส่งและรับรองวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรีในรูปแบบออนไลน์

1.1 กลุ่มผู้ใช้งาน

กลุ่มผู้ใช้	บทบาท	สิทธิ์การใช้งาน
นิสิต	ผู้ส่งวิทยานิพนธ์	ส่งงาน, ติดตามสถานะ, แก้ไขงาน
กรรมการภายในภาควิชา	ผู้ตรวจสอบหลัก	ตรวจสอบ, รับรอง, ให้ความเห็น
กรรมการภายนอกภาควิชา	ผู้ตรวจสอบภายนอก	ตรวจสอบ, รับรอง, ให้ความเห็น

1.2 ข้อกำหนดเบื้องต้น

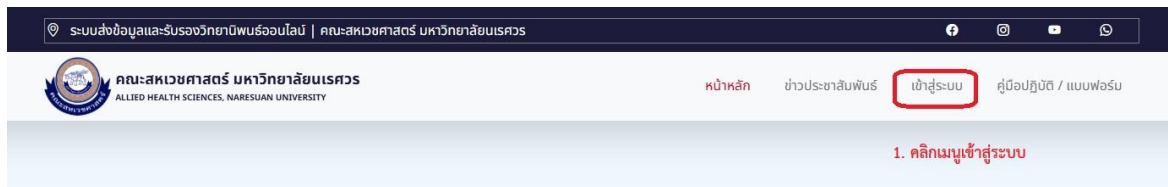
- คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
- เว็บเบราว์เซอร์รุ่นใหม่ เช่น Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge
- Username และ Password ที่ได้รับจากระบบ
- ไฟล์วิทยานิพนธ์ในรูปแบบ PDF (สำหรับนิสิต)

2. การเข้าสู่ระบบ (Login)

ระบบรองรับการเข้าสู่ระบบสำหรับผู้ใช้ 3 กลุ่ม โดยใช้หน้าเข้าสู่ระบบเดียวกัน

2.1 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์แล้วไปที่ www.undergradsthis.ahs.nu.ac.th
2. คลิกเมนู "เข้าสู่ระบบ" ที่แถบนำทางด้านบน (มีวงกลมสีแดงระบุตำแหน่ง)



รูปที่: หน้าเว็บไซต์หลัก — คลิก "เข้าสู่ระบบ" ที่แถบเมนู

3. กรองเข้าสู่ระบบจะปรากฏขึ้น ให้คลิกที่ "เลือกสถานะ" และเลือกสถานะของคุณ

Screenshot of the login form. The form is titled 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and includes the following fields: 'เลือกสถานะ' (Select Status) dropdown menu, 'Password' input field, and a 'Forgot password?' link. The 'เลือกสถานะ' dropdown menu is open, showing options: '- กรุณาเลือกสถานะ -', '- กรุณาเลือกสถานะ -', 'นิสิต' (Student), 'คณะกรรมการภายในภาควิชา', and 'คณะกรรมการภายนอกภาควิชา'. The 'นิสิต' option is highlighted with a red box and labeled '1.เลือกสถานะนิสิต'. Below the form is a blue 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button.

รูปที่: หน้าต่างเข้าสู่ระบบ — เลือกสถานะผู้ใช้

4. กรอก Username และ Password ของมหาวิทยาลัย

เข้าสู่ระบบ



ระบบส่งและรับรองวิทยานิพนธ์ออนไลน์ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

เลือกสถานะ

นิสิต

Username

1. ใส่ username ของมหาวิทยาลัย

Password

2. ใส่ Password ของมหาวิทยาลัย

Forgot password?

เข้าสู่ระบบ

รูปที่: กรอก Username และ Password ของมหาวิทยาลัย

5. คลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" สีน้ำเงินเพื่อเข้าใช้งาน

สถานะที่ต้องเลือก	ใช้สำหรับ
นิสิต	นิสิตที่ต้องการส่งวิทยานิพนธ์
คณะกรรมการภายในคณะ	อาจารย์หรือกรรมการภายในภาควิชา
คณะกรรมการภายนอกคณะ	กรรมการที่มาจากภายนอกภาควิชา


i หมายเหตุ: หากลืมรหัสผ่าน ให้คลิกที่ "Forgot password?" ได้ฟอร์มเข้าสู่ระบบ ดูรายละเอียดในหัวข้อที่ 7

3. คู่มือสำหรับนิสิต

ส่วนนี้อธิบายการใช้งานระบบสำหรับนิสิตที่ต้องการส่งวิทยานิพนธ์ เพื่อรับการรับรองจากกรรมการ

3.1 รายละเอียดขั้นตอนการอัปโหลด

หลังเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้า "รายละเอียดขั้นตอนการอัปโหลดข้อมูลวิทยานิพนธ์" ซึ่งสรุปขั้นตอนทั้งหมดไว้

 คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
ALLIED HEALTH SCIENCES, NARESUAN UNIVERSITY

รายละเอียดขั้นตอนการอัปโหลด

รายละเอียดการอัปโหลดข้อมูลวิทยานิพนธ์

- เข้าสู่ระบบเพื่ออัปโหลดวิทยานิพนธ์ในระบบ (เมนู "อัปโหลดวิทยานิพนธ์")

ขั้นตอนที่ 1 การเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการภายนอกคณะฯ หรือ ต่างสาขาวิชา

- ในกรณีที่ท่านมีคณะกรรมการภายนอกคณะฯ หรือ ต่างสาขาวิชา ท่านจะต้องดำเนินการเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการในระบบ
- ในกรณีที่ท่านไม่มีคณะกรรมการภายนอกคณะฯ หรือ ต่างสาขาวิชา ให้ท่านกดปุ่ม "ไม่มีคณะกรรมการภายนอก/ต่างสาขาวิชา"
- เมื่อกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในระบบ และจะไม่สามารถแก้ไขได้

ข้อควรระวัง: เมื่อกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" แล้วระบบจะไม่สามารถแก้ไขได้แล้ว หากต้องการแก้ไขให้ติดต่อแอดมิน

ขั้นตอนที่ 2 การกรอกข้อมูลการอัปโหลด

- เลือกรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- (ถ้ามี)** กรอกชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม กรณีมีมากกว่า 1 ท่าน ให้ใส่คั่นหน้า (,) คั่น เช่น (อาจารย์ที่หนึ่ง, อาจารย์คนที่สอง)
- เลือกรายชื่อกรรมการภายใน หากมีมากกว่า 1 ท่าน ให้กดปุ่ม "เพิ่มชื่อกรรมการสอบ"
- (ถ้ามี)** เลือกรายชื่อกรรมการภายนอก หากมีมากกว่า 1 ท่าน ให้กดปุ่ม "เพิ่มชื่อกรรมการสอบ"
- กรอกชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย) และ ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)
- เลือกไฟล์วิทยานิพนธ์ 3 ไฟล์คือ วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Full Text), บทคัดย่อภาษาไทย (Abstract Thai), บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract Eng)

ข้อควรระวัง: กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนกดปุ่มบันทึกข้อมูล

1.คลิกยอมรับในข้อตกลง

ฉันเข้าใจและยอมรับในข้อตกลง และต้องการส่งวิทยานิพนธ์

รูปที่: หน้ารายละเอียดขั้นตอนการอัปโหลดวิทยานิพนธ์


⚠ ข้อควรระวัง: เมื่อกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" แล้ว ระบบจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก หากต้องการแก้ไขให้ติดต่อแอดมิน

ที่ด้านล่างของหน้าจะมีปุ่ม "ฉันเข้าใจและยอมรับในข้อตกลง และต้องการส่งวิทยานิพนธ์" ให้คลิกเพื่อดำเนินการต่อ



รูปที่: คลิกยอมรับข้อตกลงเพื่อเริ่มต้นการส่งวิทยานิพนธ์

3.2 ขั้นตอนที่ 1 — การเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการภายนอก



คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
ALLIED HEALTH SCIENCES, NARESUAN UNIVERSITY

รายละเอียดขั้นตอนการอัปเดต | อัปเดตวิทยานิพนธ์ | ออกจากระบบ

ขั้นตอนที่ 1 การเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการภายนอกคณะฯ หรือ ต่างสาขาวิชา

1. ในกรณีที่ท่านมีคณะกรรมการภายนอกคณะฯ หรือ ต่างสาขาวิชา ท่านจะต้องดำเนินการเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการในระบบ **(กรณีที่ในระบบมีข้อมูลแล้ว ท่านไม่ต้องเพิ่มรายชื่อกรรมการซ้ำ)**
2. ในกรณีที่ท่านไม่มีคณะกรรมการภายนอกคณะฯ หรือ ต่างสาขาวิชา ให้ท่านกดปุ่ม "ไม่มีคณะกรรมการภายนอก/ต่างสาขาวิชา"
3. เมื่อกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในระบบ และจะไม่สามารถแก้ไขได้

ข้อควรระวัง : เมื่อกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" แล้วระบบจะไม่สามารถแก้ไขได้แล้ว หากต้องการแก้ไขให้ติดต่อแอดมิน

รายชื่อคณะกรรมการภายนอกคณะฯ หรือ ต่างสาขาวิชาที่มีอยู่ในระบบ

(กรณีที่ในระบบมีข้อมูลแล้ว ท่านไม่ต้องเพิ่มรายชื่อกรรมการซ้ำ)

#	คณะกรรมการภายนอก/ต่างสาขาวิชา	Email
1.	อาจารย์advisorout lastnamadvisorout	glidtanuht.doung@cmu.ac.th
2.	อาจารย์อาจารย์หนึ่ง นามสกุลหนึ่ง	kwangz2530@gmail.com
3.	อาจารย์ภายนอก ภายนอก	somphopan@gmail.com
4.	อาจารย์advisorout2 Lnameout2	somphopa@nu.ac.th
5.	อาจารย์dddd dddd	somphopa@nu.ac.th
6.	อาจารย์กรรมการนอก1 นามสกุลกรรมการนอก1	somphopan@gmail.com
7.	อาจารย์อาจารย์advisorout3 Lnameout3	somphopan@gmail.com
8.	อาจารย์advisorout4 advisorout4	somphopan@gmail.com

1.คลิกเพื่อขั้นตอนต่อไป

กรณีมีข้อมูลคณะกรรมการภายนอก/ต่างสาขาวิชาในระบบแล้ว ให้กดปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

รูปที่: หน้าขั้นตอนที่ 1 — เพิ่มรายชื่อกรรมการภายนอกคณะฯ

1. ระบบจะถามว่า "ท่านมีคณะกรรมการภายนอกคณะฯ หรือต่างสาขาวิชาหรือไม่"

ข้อมูลส่วนตัว

รหัสนิติบัตร
65888888

ชื่อ - นามสกุล
นายTTTTTT AAAAA

อาจารย์ที่ปรึกษา
อาจารย์ดร.โทธ ดาวตาท **1.เลือกอาจารย์ที่ปรึกษา**

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
2.กรอกรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

หัวหน้าภาควิชา
อาจารย์ผศ.ดร.กฤษณิศา คงรส

รูปที่: กล้องถามเรื่องกรรมการภายนอก — เลือก "มี" หรือ "ไม่มี"

- หากมีกรรมการภายนอก: คลิก "มีคณะกรรมการภายนอกคณะ" แล้วดำเนินการเพิ่มชื่อ
- หากไม่มีกรรมการภายนอก: คลิก "ไม่มีคณะกรรมการภายนอกคณะ" เพื่อข้ามขั้นตอนนี้

กรณีที่มีกรรมการภายนอก ระบบจะแสดงรายชื่อที่มีอยู่แล้ว หากไม่พบชื่อในระบบให้เพิ่มใหม่:

ข้อมูลกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เพิ่มชื่อกรรมการสอบ **3. เลือกรายชื่อกรรมการสอบภายในภาควิชา**

กรรมการสอบภายในภาควิชา :

อาจารย์ผศ.ดร.วรรณพงษ์ ส่งแจ้ง **ลบชื่อกรรมการสอบ**

กรรมการสอบภายในภาควิชา :

อาจารย์ผศ.ดร.กฤษณิศา คงรส **ลบชื่อกรรมการสอบ**

กรรมการสอบภายในภาควิชา :

อาจารย์ผศ.ดร.ยอดหทัย กองศรี **ลบชื่อกรรมการสอบ**

เพิ่มชื่อกรรมการสอบ **4. เลือกรายชื่อกรรมการสอบภายนอกภาควิชา (ถ้ามี)**

กรรมการสอบภายนอกมหาวิทยาลัย / ต่างสาขาวิชา (* ถ้ามี) :

- กรรมการสอบภายนอกมหาวิทยาลัยนเรศวร - **ลบชื่อกรรมการสอบ**

รูปที่: รายชื่อกรรมการภายนอกที่มีอยู่ในระบบ — กดเพิ่มถ้ายังไม่มีชื่อ

- คลิกปุ่ม "เพิ่มชื่อกรรมการสอบ" กรอกชื่อ นามสกุล อีเมล และเบอร์โทร
- คลิก "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึก

อัพโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์

ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)

5. กรอกชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)

6. กรอกชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Full Text)

Choose File No file chosen **7. upload ไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์**

บทคัดย่อภาษาไทย (Abstract Thai)

Choose File No file chosen **8. upload ไฟล์บทคัดย่อภาษาไทย**

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract Eng)

Choose File No file chosen **9. upload ไฟล์บทคัดย่อภาษาอังกฤษ**

10. กดบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล ยกเลิกข้อมูล

รูปที่: ฟอรัมเพิ่มรายชื่อกรรมการภายนอก

6. เมื่อเพิ่มครบแล้ว ให้คลิกปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" (ปุ่มสีส้ม มุมขวาล่าง)

3.3 ขั้นตอนที่ 2 — การกรอกข้อมูลการอัพโหลด

ขั้นตอนนี้ต้องกรอกข้อมูลวิทยานิพนธ์และเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาให้ครบถ้วนก่อนอัพโหลดไฟล์

รายชื่อคณะกรรมการภายนอกคณะฯ หรือ ต่างสาขาวิชาที่มีอยู่ในระบบ
(กรณีที่มีระบบข้อมูลแล้ว ท่านไม่ต้องเพิ่มรายชื่อกรรมการซ้ำ)

#	คณะกรรมการภายนอก/ต่างสาขาวิชา	Email
1.	อาจารย์advisorout lastnamadvisorout	glidtanuht.doung@cmu.ac.th
2.	อาจารย์อาจารย์หนึ่ง นามสกุลหนึ่ง	kwangz2530@gmail.com
3.	อาจารย์ภายนอก ภายนอก	somphopan@gmail.com
4.	อาจารย์advisorout2 Lnameout2	somphopa@nu.ac.th
5.	อาจารย์dddd dddd	somphopa@nu.ac.th
6.	อาจารย์ชื่อกรรมการนอก1 นามสกุลกรรมการนอก1	somphopan@gmail.com
7.	อาจารย์อาจารย์advisorout3 Lnameout3	somphopan@gmail.com
8.	อาจารย์advisorout4 advisorout4	somphopan@gmail.com

กรณีมีชื่อคณะกรรมการภายนอก/ต่างสาขาวิชาในระบบแล้ว ให้กดปุ่ม → ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

เพิ่มชื่อคณะกรรมการภายนอก/ต่างสาขาวิชา
(กรณีที่มีระบบข้อมูลแล้ว ท่านไม่ต้องเพิ่มรายชื่อกรรมการซ้ำ)

เพิ่มชื่อกรรมการสอบ


1. เพิ่มชื่อกรรมการสอบที่ไม่มีในระบบ

ชื่อ นามสกุล Email เบอร์โทรศัพท์ **au**

2. กดบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล ยกเลิกข้อมูล**

รูปที่: หน้ากรอกข้อมูลการอัปโหลด — ส่วนข้อมูลส่วนตัวและอาจารย์ที่ปรึกษา

1. เลือกอาจารย์ที่ปรึกษา (Dropdown) ที่ช่อง "อาจารย์ที่ปรึกษา"
2. กรอกรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามีมากกว่า 1 ท่าน คั่นด้วยจุลภาค)
3. เลือกรายชื่อ "กรรมการสอบภายในภาควิชา" (ถ้ามีมากกว่า 1 ท่าน กดปุ่ม "เพิ่มชื่อกรรมการสอบ")
4. เลือกรายชื่อ "กรรมการสอบภายนอกภาควิชา" (ถ้ามี)



คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
ALLIED HEALTH SCIENCES, NARESUAN UNIVERSITY

รายละเอียดขั้นตอนการอัปโหลด ติดตามสถานะบัณฑิต ออกจากระบบ

บิลด์ที่ทำการร้องขอ	คณะ:กรรมการสอบภายในคณะฯ	คณะ:กรรมการสอบภายนอก/ต่างสาขาวิชา	วันที่ส่งคำร้องขอรับรอง
รหัสบัณฑิต : 65888888 นายTTTTT AAAA	อาจารย์ศ.ดร.วิระชัย สังข์ อาจารย์ศ.ดร.กวีพรรณ สิงห์พงษ์ อาจารย์ศ.ดร.ยอดหทัย กองศรี	-ไม่มี-	09-09-2025

วิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม	บทคัดย่อภาษาไทย	บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
วิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม (Fulltext)	บทคัดย่อ (ภาษาไทย)	บทคัดย่อ (ภาษาอังกฤษ)

ผลการพิจารณาจาก อาจารย์ที่ปรึกษา Awaiting advisor's response			ผลการพิจารณาจาก กรรมการ Awaiting committee's response			ผลการพิจารณาจาก หัวหน้าแผนก (ถ้ามี) Awaiting committee's response			ผลการพิจารณาจาก หัวหน้าภาควิชา Awaiting committee's response		
สถานะ	Approved	Disapproved	สถานะ	Approved	Disapproved	สถานะ	Approved	Disapproved	สถานะ	Approved	Disapproved
รอรับรอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สถานะ:การพิจารณาของคณบดี									สถานะ	Approved	Disapproved

#	อาจารย์ที่ปรึกษา	วันที่รับรองวิทยานิพนธ์	สถานะ:การรับรอง
1.	อาจารย์ดร.โทส ตาวตาท	-	1. รอการรับรอง

รูปที่: การเลือกรายชื่อกรรมการสอบภายในและภายนอกภาควิชา

5. กรอกชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย และชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ
6. อัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Full Text), บทคัดย่อภาษาไทย และบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

ตัวอย่างฟอร์มอัปโหลดไฟล์:

7. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึกและส่งข้อมูลทั้งหมด

⚠️ ข้อควรระวัง: กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนกดบันทึก เนื่องจากระบบจะไม่สามารถแก้ไขได้หลังบันทึกแล้ว

3.4 การยืนยันการบันทึกข้อมูล

หลังคลิกบันทึก ระบบจะแสดงกล่องยืนยัน 2 ครั้งดังนี้

10.34.5.24 says

กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกอีกครั้ง หากไม่มีข้อแก้ไขให้กดปุ่มตกลง

ตรวจสอบข้อมูลและกด OK

OK

Cancel

รูปที่: กล้องขึ้นชั้น — ตรวจสอบข้อมูลแล้วกด OK

1. กล้องแรก: ระบบขอให้ตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกอีกครั้ง → คลิก "OK"



รูปที่: กล้องขึ้นชั้น — บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด OK เพื่อดำเนินการต่อ

2. กล้องที่สอง: ระบบแจ้งว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" → คลิก "OK" เพื่อดำเนินการต่อ

3.5 การติดตามสถานะวิทยานิพนธ์

หลังส่งงานแล้ว นิสิตสามารถตรวจสอบสถานะได้ที่เมนู "ติดตามสถานะนิสิต"

นิสิตที่ทำการร้องขอ		คณะกรรมการสอบภายในคณะฯ	คณะกรรมการสอบภายนอก/ต่างสาขาวิชา	วันที่ส่งคำร้องขอรับรอง							
รหัสนิสิต : 65888888 นายTTTTT AAAAA	อาจารย์ผศ.ดร.จวิตรัฐ ส่องแจ้ง อาจารย์ผศ.ดร.ภวพรรณ สิงห์พงษ์ อาจารย์ผศ.ดร.ยอดหทัย กองศรี	-ไม่มี-		09-09-2025							
วิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม	บทคัดย่อภาษาไทย	บทคัดย่อภาษาอังกฤษ									
วิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม (Fulltext)	บทคัดย่อ (ภาษาไทย)	บทคัดย่อ (ภาษาอังกฤษ)									
รอการพิจารณาจาก อาจารย์ที่ปรึกษา Awaiting advisor's response		รอการพิจารณาจาก กรรมการ Awaiting committee's response			รอการพิจารณาจาก หัวหน้าแขนง (ถ้ามี) Awaiting committee's response			รอการพิจารณาจาก หัวหน้าภาควิชา Awaiting committee's response			
อนุมัติ	Approved	Disapproved	อนุมัติ	Approved	Disapproved	อนุมัติ	Approved	Disapproved	อนุมัติ	Approved	Disapproved
รอรับรอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สถานะการพิจารณาของคณะ									อนุมัติ	Approved	Disapproved
									-	-	-
#	อาจารย์ที่ปรึกษา	วันที่รับรองวิทยานิพนธ์		สถานะการรับรอง							
1.	อาจารย์ดร.ไทร ดาวตาด	-		+ ส่งการรับรอง							

รูปที่: หน้าติดตามสถานะวิทยานิพนธ์ แสดงสถานะการรับรองจากกรรมการแต่ละท่าน

สถานะ	ความหมาย
รอรับรอง	ส่งงานแล้ว อยู่ระหว่างรอกรรมการดำเนินการ
Approved	กรรมการท่านนั้นรับรองวิทยานิพนธ์แล้ว
Disapproved	กรรมการไม่รับรอง มีรายละเอียดในส่วนความเห็น

4. คู่มือสำหรับกรรมการภายในภาควิชา

กรรมการภายในภาควิชาสามารถเข้าสู่ระบบโดยเลือกสถานะ "คณะกรรมการภายในคณะ" และดำเนินการตรวจสอบ ให้ความเห็น และรับรองวิทยานิพนธ์ของนิสิต

4.1 การเข้าสู่ระบบในฐานะกรรมการภายใน

- ไปที่ www.undergradsthis.ahs.nu.ac.th และคลิก "เข้าสู่ระบบ"
- เลือกสถานะ "คณะกรรมการภายในคณะ"
- กรอก Username และ Password แล้วกดเข้าสู่ระบบ

4.2 การตรวจสอบและรับรองวิทยานิพนธ์

- ระบบจะแสดงรายการวิทยานิพนธ์ที่รอการตรวจสอบจากท่าน
- คลิกที่ชื่อวิทยานิพนธ์เพื่อเปิดดูรายละเอียดและดาวน์โหลดไฟล์
- อ่านและตรวจสอบเนื้อหารายการวิทยานิพนธ์อย่างละเอียด
- กลับไปที่ระบบ กรอกความเห็น และเลือกผลการพิจารณา
- คลิกยืนยันเพื่อบันทึกผลการพิจารณา

⚠️ ข้อควรระวัง: ความเห็นที่กรอกจะถูกส่งให้นิสิตได้รับทราบโดยตรง จึงควรระบุให้ชัดเจนและสร้างสรรค์

5. คู่มือสำหรับกรรมการภายนอกภาควิชา

กรรมการภายนอกภาควิชา มีบทบาทสำคัญในการรับรองคุณภาพวิทยานิพนธ์ การใช้งานระบบคล้ายกับกรรมการภายใน

5.1 การเข้าสู่ระบบในฐานะกรรมการภายนอก

- ไปที่ www.undergradsthis.ahs.nu.ac.th และคลิก "เข้าสู่ระบบ"
- เลือกสถานะ "คณะกรรมการภายนอกคณะ"
- กรอก Username และ Password แล้วกดเข้าสู่ระบบ

5.2 ขั้นตอนการตรวจสอบและรับรอง

- ระบบจะแสดงรายชื่อวิทยานิพนธ์ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบ
- คลิกเพื่อเปิดดูรายละเอียดและดาวน์โหลดไฟล์
- ตรวจสอบเนื้อหาอย่างละเอียด
- กรอกความเห็นและเลือกผลการพิจารณา
- กดยืนยันเพื่อบันทึกผลการพิจารณา

i หมายเหตุ: หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ที่ได้รับมอบหมาย สามารถติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะได้โดยตรง

6. การดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

ที่หน้าหลักของเว็บไซต์ เลื่อนลงมาที่ส่วน "คู่มือปฏิบัติ / แบบฟอร์ม" จะพบรายการดังนี้

รายการ	รายละเอียด
คู่มือสำหรับนิสิต	ไฟล์คู่มือการใช้งานสำหรับนิสิต
คู่มือสำหรับกรรมการภายใน	ไฟล์คู่มือสำหรับกรรมการภายในภาควิชา
คู่มือสำหรับกรรมการภายนอก	ไฟล์คู่มือสำหรับกรรมการภายนอกภาควิชา
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม	ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ ที่จำเป็น

⚠️ ข้อควรระวัง: แบบฟอร์มอาจมีการปรับปรุงเป็นระยะ ควรดาวน์โหลดแบบฟอร์มใหม่ทุกครั้งก่อนใช้งาน

7. การรีเซ็ตผ่าน

1. ไปที่หน้าเข้าสู่ระบบ และคลิก "เข้าสู่ระบบ"
2. คลิกลิงก์ "Forgot password?" ที่อยู่ใต้ฟอร์ม
3. กรอกข้อมูลที่จำเป็นตามที่ระบบขอ
4. ตรวจสอบอีเมลเพื่อรับลิงก์สำหรับตั้งรหัสผ่านใหม่
5. คลิกลิงก์ในอีเมลและตั้งรหัสผ่านใหม่

i หมายเหตุ: หากไม่ได้รับอีเมลภายใน 10 นาที ให้ตรวจสอบในโฟลเดอร์ Spam หรือ Junk Mail

⚠ ข้อควรระวัง: หากยังไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่คณะสหเวชศาสตร์โดยตรง

8. ปัญหาที่พบบ่อยและวิธีแก้ไข (FAQ)

ปัญหา	วิธีแก้ไข
เข้าสู่ระบบไม่ได้	ตรวจสอบ Username/Password และสถานะที่เลือก ลองรีเซ็ตรหัสผ่าน
อัปโหลดไฟล์ไม่ได้	ตรวจสอบขนาดไฟล์และรูปแบบ (PDF) ลองใช้เบราว์เซอร์อื่น
หน้าเว็บโหลดช้า/ไม่แสดงผล	ตรวจสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต กด F5 รีเฟรช หรือล้าง Cache
ไม่พบวิทยานิพนธ์ที่ส่งไป	รีเฟรชหน้าเว็บ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่คณะ
ระบบแจ้ง session หมดอายุ	เข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง ระบบ logout อัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานนาน
ต้องการแก้ไขข้อมูลหลังบันทึก	ติดต่อแอดมินคณะสหเวชศาสตร์ เนื่องจากระบบไม่อนุญาตให้แก้ไขเอง

9. ข้อมูลติดต่อ

ช่องทาง	รายละเอียด
หน่วยงาน	คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
เว็บไซต์คณะ	www.ahs.nu.ac.th
เว็บไซต์ระบบ	www.undergradsthis.ahs.nu.ac.th
สถานที่ตั้ง	ต.ท่าโพธิ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000

i หมายเหตุ: สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คณะได้ในวันและเวลาทำการ (จันทร์-ศุกร์ 08:30-16:30 น.)