คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

Allied Health Sciences, Naresuan University

คู่มือการใช้งานระบบ
ส่งและรับรองวิทยานิพนธ์ออนไลน์

สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี

ครอบคลุมการใช้งานสำหรับ 3 กลุ่มผู้ใช้

นิสิต | กรรมการภายในภาควิชา | กรรมการภายนอกภาควิชา

www.undergradsthesis.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

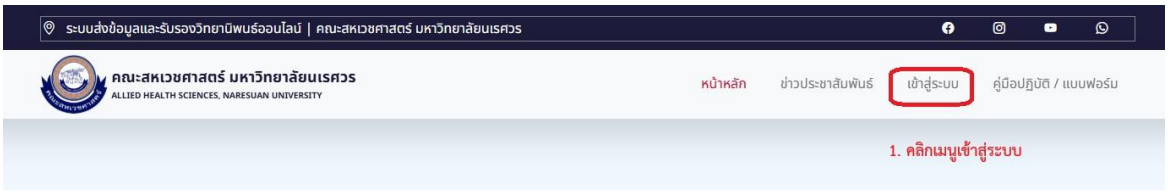
- คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
- เว็บเบราว์เซอร์รุ่นใหม่ เช่น Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge
- Username และ Password ที่ได้รับจากระบบ
- ไฟล์วิทยานิพนธ์ในรูปแบบ PDF (สำหรับนิสิต)

2. การเข้าสู่ระบบ (Login)

ระบบรองรับการเข้าสู่ระบบสำหรับผู้ใช้ 3 กลุ่ม โดยใช้หน้าเข้าสู่ระบบเดียวกัน

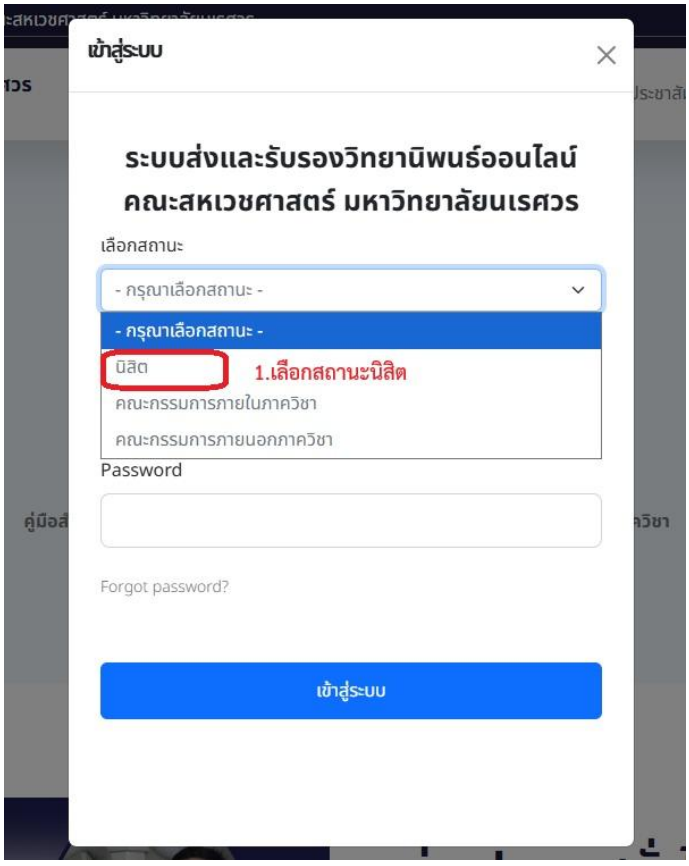
2.1 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

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



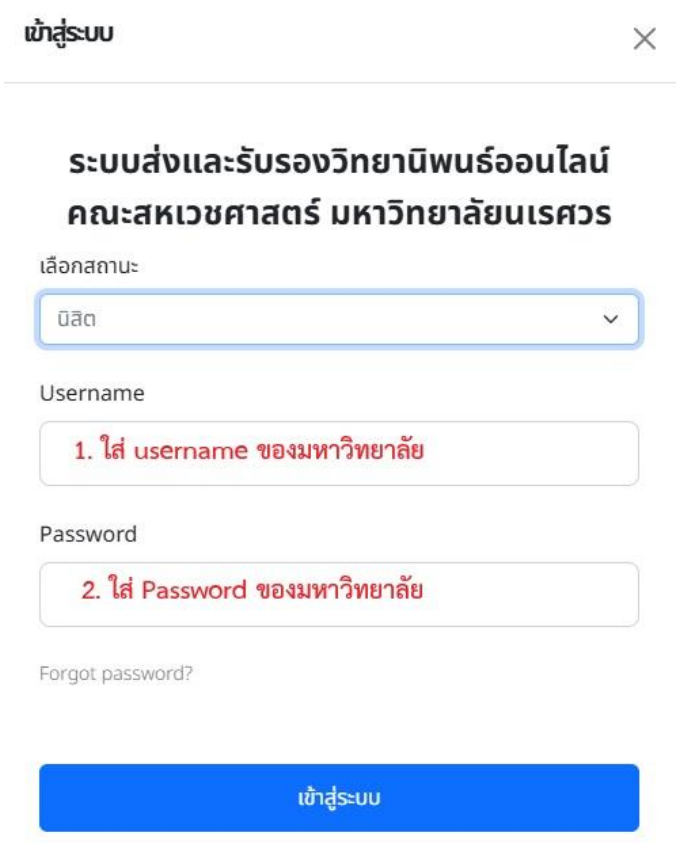
รูปที่: หน้าเว็บไซต์หลัก — คลิก "เข้าสู่ระบบ" ที่แถบเมนู

3. กล่องเข้าสู่ระบบจะปรากฏขึ้น ให้คลิกที่ "เลือกสถานะ" และเลือกสถานะของคุณ



รูปที่: หน้าต่างเข้าสู่ระบบ — เลือกสถานะผู้ใช้

4. กรอก Username และ Password ของมหาวิทยาลัย



รูปที่: กรอก Username และ Password ของมหาวิทยาลัย

5. คลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" สีน้ำเงินเพื่อเข้าใช้งาน

สถานะที่ต้องเลือก	ใช้สำหรับ
นิสิต	นิสิตที่ต้องการส่งวิทยานิพนธ์
คณะกรรมการภายในคณะ	อาจารย์หรือกรรมการภายในภาควิชา
คณะกรรมการภายนอกคณะ	กรรมการที่มาจากภายนอกภาควิชา

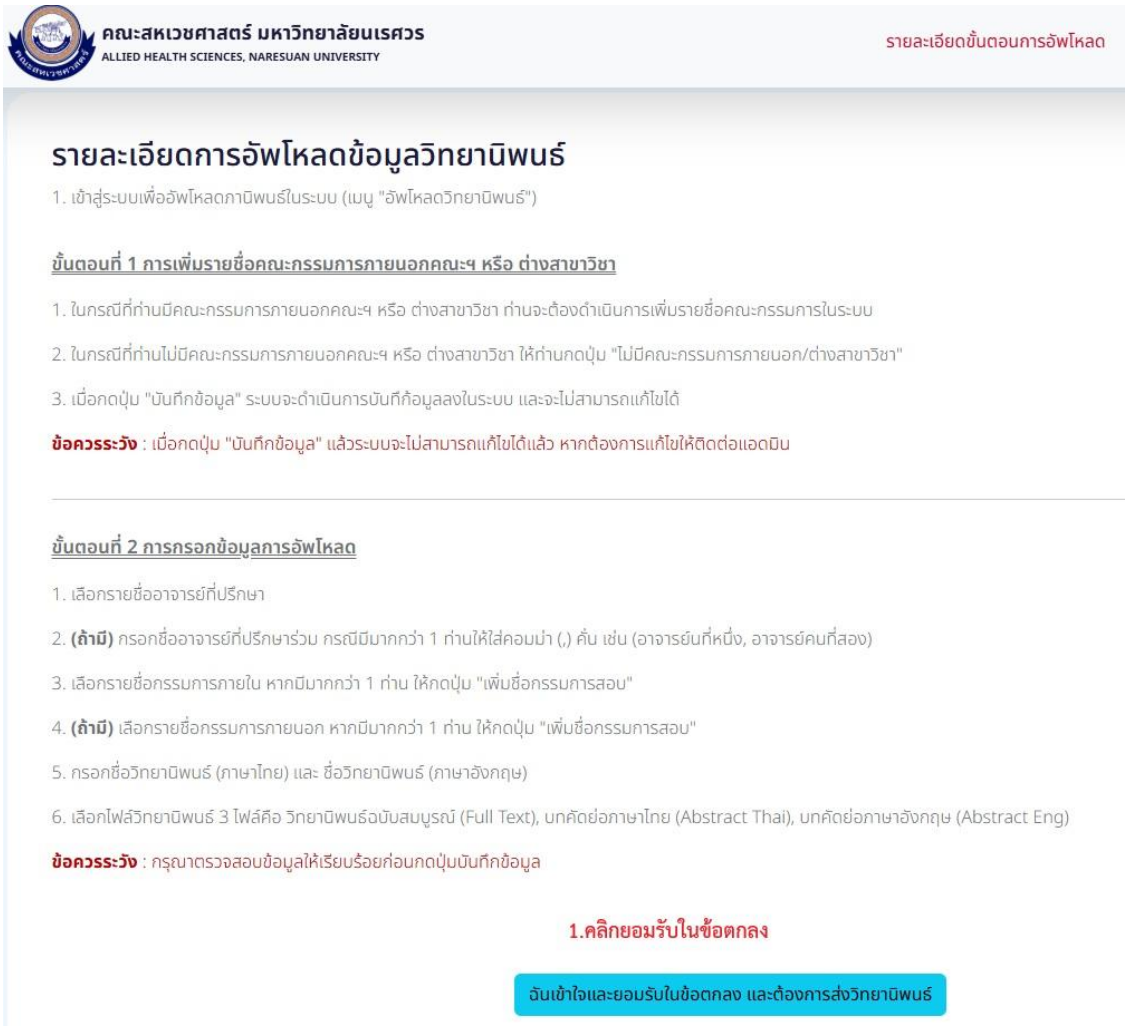
หมายเหตุ: หากลืมรหัสผ่าน ให้คลิกที่ "Forgot password?" ใต้ฟอร์มเข้าสู่ระบบ ดูรายละเอียดในหัวข้อที่ 7

3. คู่มือสำหรับนิสิต

ส่วนนี้อธิบายการใช้งานระบบสำหรับนิสิตที่ต้องการส่งวิทยานิพนธ์ เพื่อรับการรับรองจากกรรมการ

3.1 รายละเอียดขั้นตอนการอัพโหลด

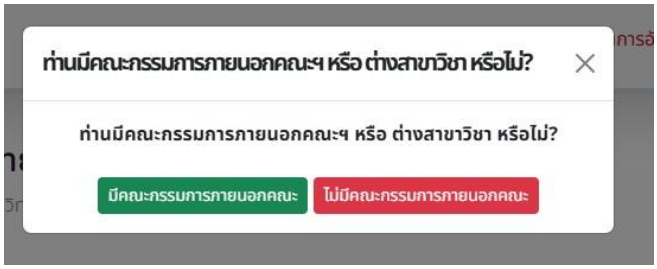
หลังเข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้า "รายละเอียดขั้นตอนการอัพโหลดข้อมูลวิทยานิพนธ์" ซึ่งสรุปขั้นตอนทั้งหมดไว้



รูปที่: หน้ารายละเอียดขั้นตอนการอัพโหลดวิทยานิพนธ์

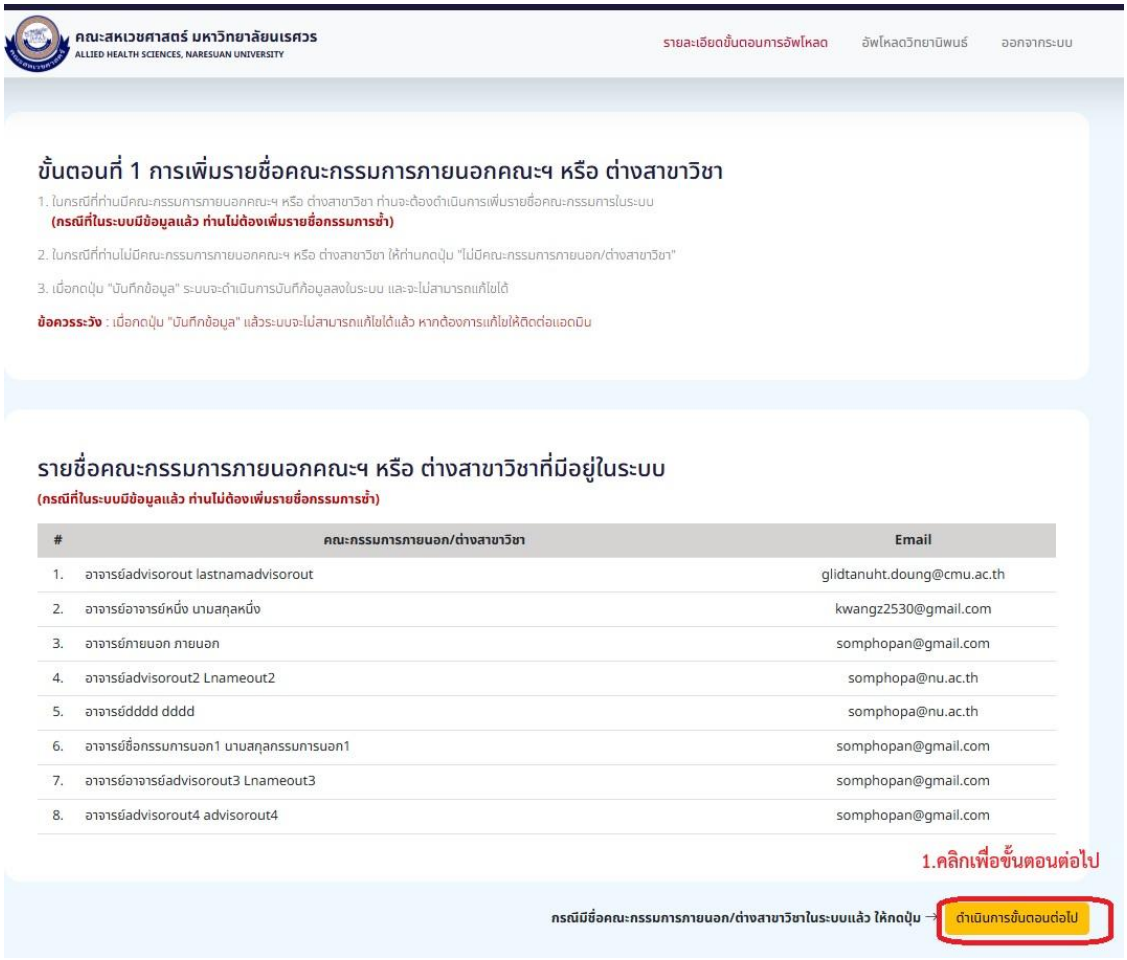
> ⚠ **ข้อควรระวัง:** เมื่อกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" แล้ว ระบบจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก หากต้องการแก้ไขให้ติดต่อแอดมิน

ที่ด้านล่างของหน้าจะมีปุ่ม "ฉันเข้าใจและยอมรับในข้อตกลง และต้องการส่งวิทยานิพนธ์" ให้คลิกเพื่อดำเนินการต่อ



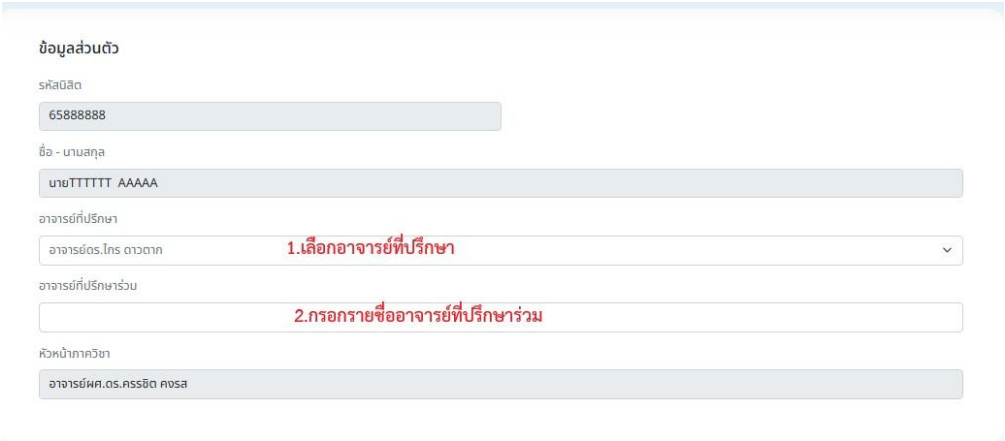
รูปที่: คลิกยอมรับข้อตกลงเพื่อเริ่มต้นการส่งวิทยานิพนธ์

3.2 ขั้นตอนที่ 1 — การเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการภายนอก



รูปที่: หน้าขั้นตอนที่ 1 — เพิ่มรายชื่อกรรมการภายนอกคณะฯ

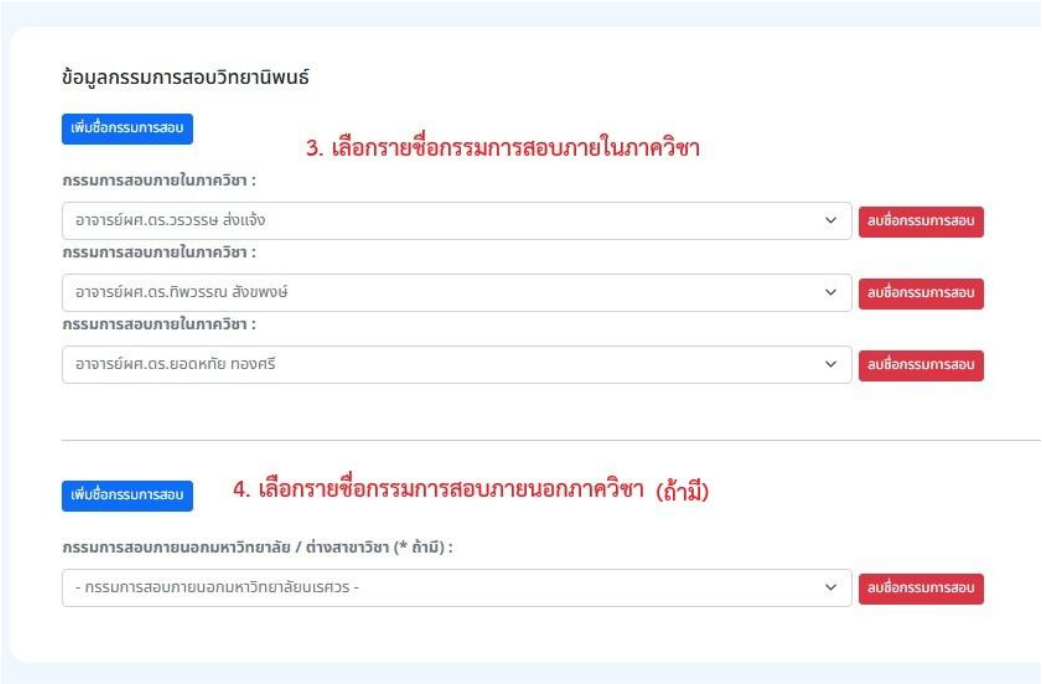
1. ระบบจะถามว่า "ท่านมีคณะกรรมการภายนอกคณะฯ หรือต่างสาขาวิชาหรือไม่"



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

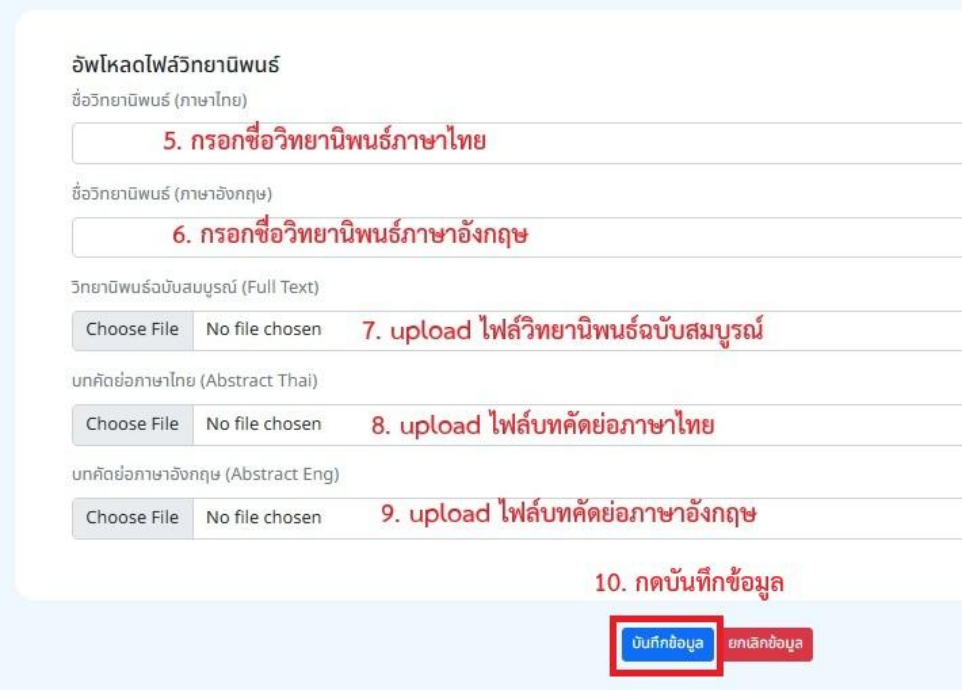
2. หากมีกรรมการภายนอก: คลิก "มีคณะกรรมการภายนอกคณะ" แล้วดำเนินการเพิ่มชื่อ
3. หากไม่มีกรรมการภายนอก: คลิก "ไม่มีคณะกรรมการภายนอกคณะ" เพื่อข้ามขั้นตอนนี้

กรณีที่มีกรรมการภายนอก ระบบจะแสดงรายชื่อที่มีอยู่แล้ว หากไม่พบชื่อในระบบให้เพิ่มใหม่:



รูปที่: รายชื่อกรรมการภายนอกที่มีอยู่ในระบบ — กดเพิ่มถ้ายังไม่มีชื่อ

4. คลิกปุ่ม "เพิ่มชื่อกรรมการสอบ" กรอกชื่อ นามสกุล อีเมล และเบอร์โทร
5. คลิก "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึก

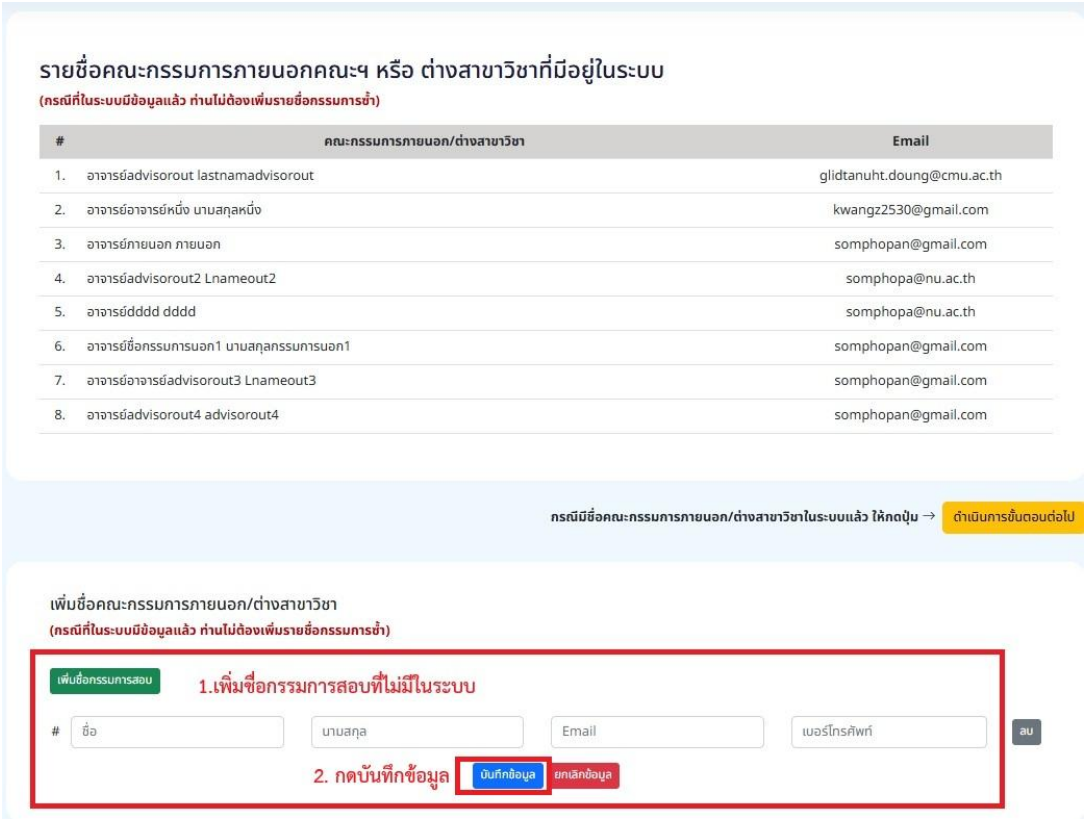


รูปที่: ฟอร์มเพิ่มรายชื่อกรรมการภายนอก

6. เมื่อเพิ่มครบแล้ว ให้คลิกปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" (ปุ่มสีส้ม มุมขวาล่าง)

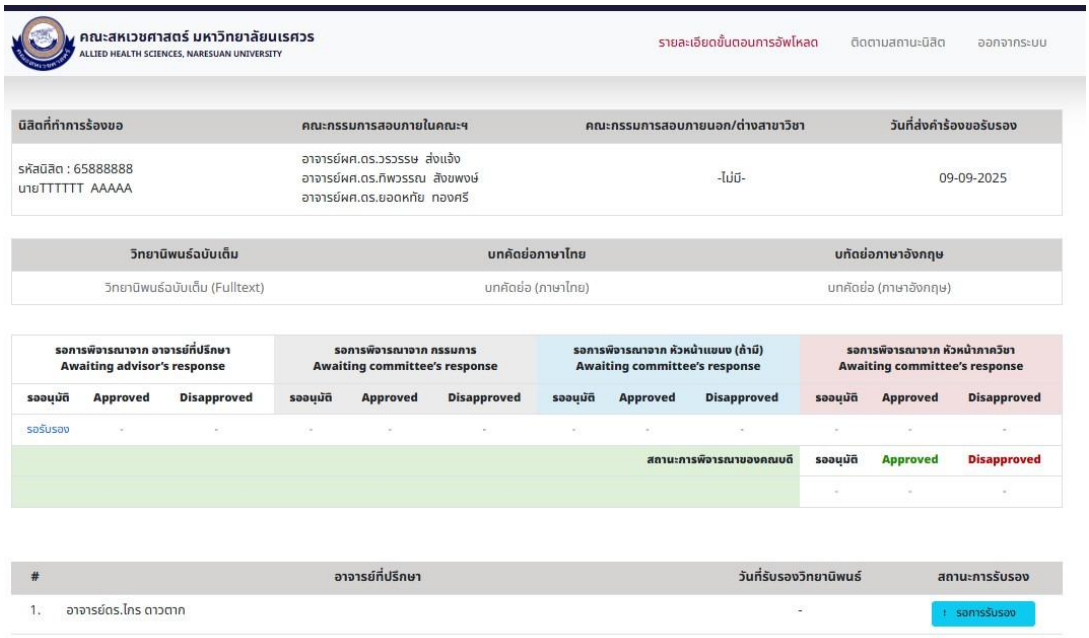
3.3 ขั้นตอนที่ 2 — การกรอกข้อมูลการอัพโหลด

ขั้นตอนนี้ต้องกรอกข้อมูลวิทยานิพนธ์และเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาให้ครบถ้วนก่อนอัพโหลดไฟล์



รูปที่: หน้ากรอกข้อมูลการอัพโหลด — ส่วนข้อมูลส่วนตัวและอาจารย์ที่ปรึกษา

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



รูปที่: การเลือกรายชื่อกรรมการสอบภายในและภายนอกภาควิชา

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

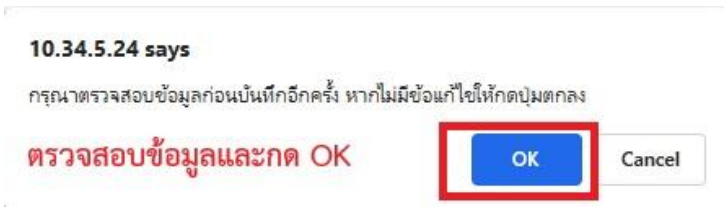
ตัวอย่างฟอร์มอัพโหลดไฟล์:

7. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึกและส่งข้อมูลทั้งหมด

> ⚠ **ข้อควรระวัง:** กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนกดบันทึก เนื่องจากระบบจะไม่สามารถแก้ไขได้หลังบันทึกแล้ว

3.4 การยืนยันการบันทึกข้อมูล

หลังคลิกบันทึก ระบบจะแสดงกล่องยืนยัน 2 ครั้งดังนี้



รูปที่: กล่องยืนยัน — ตรวจสอบข้อมูลแล้วกด OK

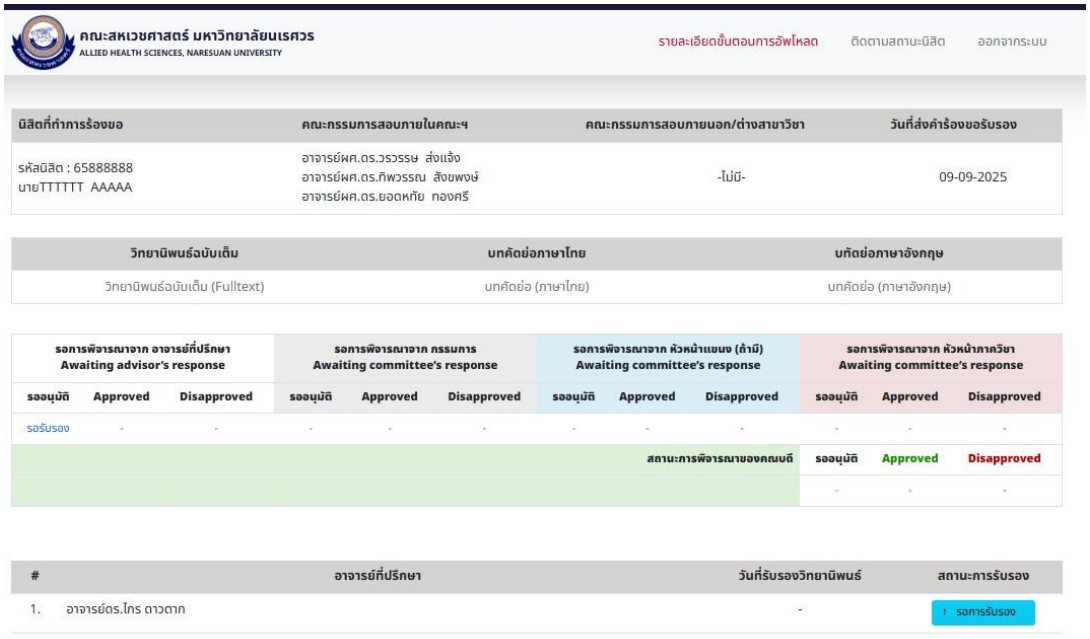
1. กล่องแรก: ระบบขอให้ตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกอีกครั้ง ⟶ คลิก "OK"

รูปที่: กล่องยืนยัน — บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด OK เพื่อดำเนินการต่อ

2. กล่องที่สอง: ระบบแจ้งว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" ⟶ คลิก "OK" เพื่อดำเนินการต่อ

3.5 การติดตามสถานะวิทยานิพนธ์

หลังส่งงานแล้ว นิสิตสามารถตรวจสอบสถานะได้ที่เมนู "ติดตามสถานะนิสิต"



รูปที่: หน้าติดตามสถานะวิทยานิพนธ์ แสดงสถานะการรับรองจากกรรมการแต่ละท่าน

สถานะ	ความหมาย
รอรับรอง	ส่งงานแล้ว อยู่ระหว่างรอกรรมการดำเนินการ
Approved	กรรมการท่านนั้นรับรองวิทยานิพนธ์แล้ว
Disapproved	กรรมการไม่รับรอง มีรายละเอียดในส่วนความเห็น

4. คู่มือสำหรับกรรมการภายในภาควิชา

กรรมการภายในภาควิชาสามารถเข้าสู่ระบบโดยเลือกสถานะ "คณะกรรมการภายในคณะ" และดำเนินการตรวจสอบ ให้ความเห็นและรับรองวิทยานิพนธ์ของนิสิต

4.1 การเข้าสู่ระบบในฐานะกรรมการภายใน

1. ไปที่ www.undergradsthesis.ahs.nu.ac.th และคลิก "เข้าสู่ระบบ"
2. เลือกสถานะ "คณะกรรมการภายในคณะ"
3. กรอก Username และ Password แล้วกดเข้าสู่ระบบ

4.2 การตรวจสอบและรับรองวิทยานิพนธ์

1. ระบบจะแสดงรายการวิทยานิพนธ์ที่รอการตรวจสอบจากท่าน
2. คลิกที่ชื่อวิทยานิพนธ์เพื่อเปิดดูรายละเอียดและดาวน์โหลดไฟล์
3. อ่านและตรวจสอบเนื้อหาวิทยานิพนธ์อย่างละเอียด
4. กลับมาที่ระบบ กรอกความเห็น และเลือกผลการพิจารณา
5. คลิกยืนยันเพื่อบันทึกผลการพิจารณา

> ⚠ **ข้อควรระวัง:** ความเห็นที่กรอกจะถูกส่งให้นิสิตได้รับทราบโดยตรง จึงควรระบุให้ชัดเจนและสร้างสรรค์

5. คู่มือสำหรับกรรมการภายนอกภาควิชา

กรรมการภายนอกภาควิชามีบทบาทสำคัญในการรับรองคุณภาพวิทยานิพนธ์ การใช้งานระบบคล้ายกับกรรมการภายใน

5.1 การเข้าสู่ระบบในฐานะกรรมการภายนอก

1. ไปที่ www.undergradsthesis.ahs.nu.ac.th และคลิก "เข้าสู่ระบบ"
2. เลือกสถานะ "คณะกรรมการภายนอกคณะ"
3. กรอก Username และ Password แล้วกดเข้าสู่ระบบ

5.2 ขั้นตอนการตรวจสอบและรับรอง

1. ระบบจะแสดงรายชื่อวิทยานิพนธ์ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบ
2. คลิกเพื่อเปิดดูรายละเอียดและดาวน์โหลดไฟล์
3. ตรวจสอบเนื้อหาอย่างละเอียด
4. กรอกความเห็นและเลือกผลการพิจารณา
5. กดยืนยันเพื่อบันทึกผลการพิจารณา

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. การลืมรหัสผ่าน

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

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	ตรวจการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต 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.undergradsthesis.ahs.nu.ac.th
สถานที่ตั้ง	ต.ท่าโพธิ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000

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

© 2023 คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร | Allied Health Sciences, Naresuan University