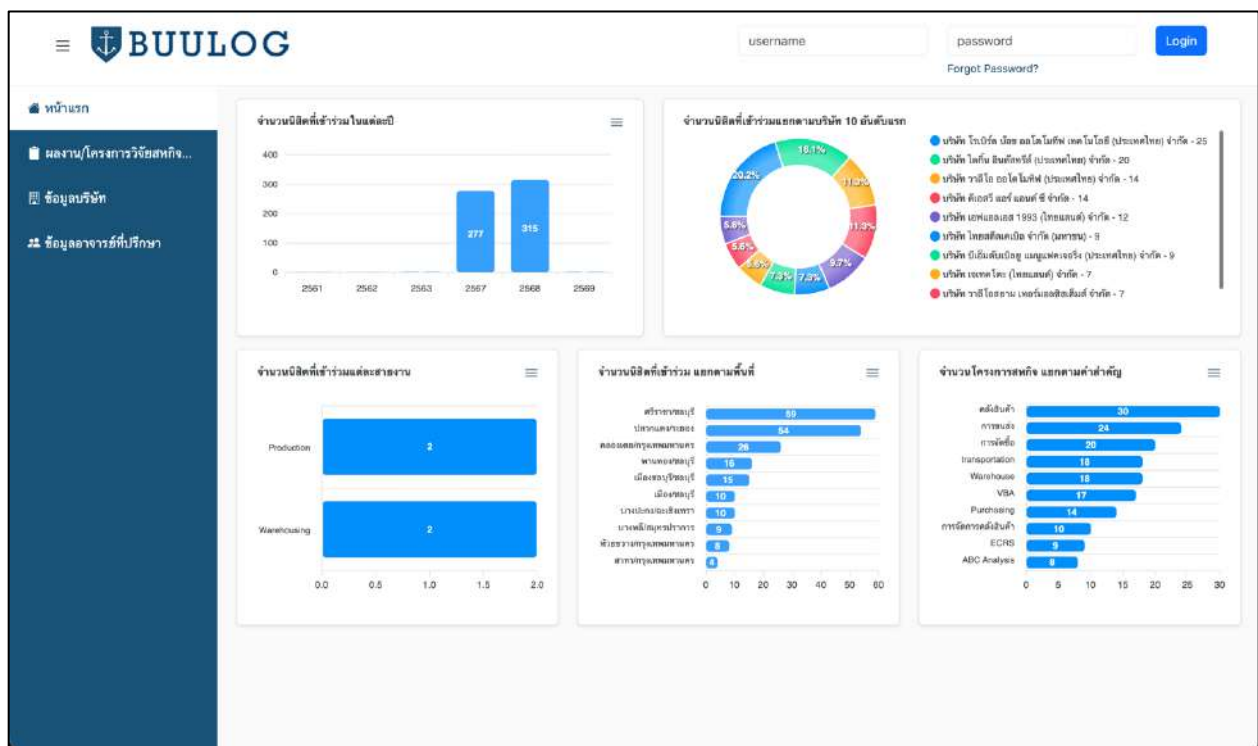


คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน (User manual)

ระบบค้นหาข้อมูลบริษัทสหกิจและจัดการการสอบโปรเจก



ประวัติการแก้ไขเอกสาร

No.	Date	Version	Prepared by	Detail
1	2024/03/17	1.0.0	Namchai	สร้างข้อมูลการใช้งานระบบเริ่มต้น
2.	2026/01/25	1.1.0	Namchai	เพิ่มการใช้งานส่วนของการจัดการคำร้อง

คู่มือการใช้งาน

User Manual

ระบบนี้ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อให้เป็นระบบที่จะรวบรวมข้อมูลการดำเนินการสหกิจศึกษาของนิสิตคณะโลจิสติกมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นิสิตที่กำลังต้องการศึกษาข้อมูลของผลงาน สถานที่ฝึกงาน สำหรับการดำเนินการสหกิจศึกษาในอนาคต รวมถึงส่วนการจัดการโปรเจค โดยได้แบ่งส่วนการทำงานออกเป็น 6 ส่วนหลัก ๆ ได้แก่

1. การค้นหาข้อมูลผลงาน/โครงการวิจัยสหกิจศึกษา
2. การค้นหาข้อมูลบริษัท
3. ดูรายละเอียดอาจารย์ที่ปรึกษา
4. การจัดการข้อมูลของตนเอง
5. การจัดการคำร้อง
6. การจัดการสอบปากเปล่า

1. การค้นหาข้อมูลผลงาน/โครงการวิจัยสหกิจศึกษา

The screenshot shows the BUULOG system interface. The sidebar on the left contains navigation links: หน้าแรก, ผลงาน/โครงการวิจัยสหกิจศึกษา, and ข้อมูลบริษัท. The main area displays search results for projects. At the top, there are input fields for username, password, and a Login button. Below these, there are search filters for ชื่อ, นามสกุล, สาขา/แขนง, รหัส, อาจารย์ที่ปรึกษา, บริษัท, สายงาน, and หัวข้อ. A Search button is located to the right of the filters. Below the filters, there is a table showing the search results. The table has columns for #, ชื่อ, สาขา/แขนง, รหัส, ที่ปรึกษา, บริษัท, สายงาน, หัวข้อ, and คำสำคัญ. The table contains four entries.

#	ชื่อ	สาขา/แขนง	รหัส	ที่ปรึกษา	บริษัท	สายงาน	หัวข้อ	คำสำคัญ
1	จิราวัฒน์ น้อยทองศิริ	การดำเนินงานประเทศและการจัดการโลจิสติกส์	58	ดร.ณัฏฐา อินทรรัตน์	บีเอ็มเอ็มบีเคอ จำกัด (ประเทศไทย)	Warehousing	ระบบติดตามวัดผลการดำเนินงานด้วย VBA	VBA, Lean, Warehousing, KPI, Automotive
2	ชนพนธ์ สารีภา	การดำเนินงานประเทศและการจัดการโลจิสติกส์	58	ดร.ณัฏฐา อินทรรัตน์	โรเบิร์ต วัลทอลล์ ประเทศไทย	Warehousing	การศึกษาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนสายการผลิต	Lean, Kanban, Warehousing, Automotive, Picking
3	กมลชนก พิมพ์ศิริ	การดำเนินงานประเทศและการจัดการโลจิสติกส์	60	ดร.ณัฏฐา อินทรรัตน์	บีเอ็มเอ็มบีเคอ จำกัด (ประเทศไทย)	Purchasing	การพัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับการจัดการซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ภายในโรงงาน ประกอบกับด้วยเครื่องมือ Visual Basic for Applications	VBA, Line Notify, Maintenance, Automotive, Application
4	ปาลิดา วงศ์จำปา	การดำเนินงานประเทศและการจัดการโลจิสติกส์	60	ดร.ณัฏฐา อินทรรัตน์	บีเอ็มเอ็มบีเคอ จำกัด (ประเทศไทย)	Production	การพัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับการจัดการซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ภายในโรงงาน ประกอบกับด้วยเครื่องมือ Visual Basic for Applications	VBA, Line Notify, Maintenance, Automotive, Application

ภาพที่ 1 หน้าจอการค้นหาผลงาน/โครงการวิจัยสหกิจศึกษา

ส่วนนี้เป็นส่วนที่ให้นิสิตทำการค้นหาผลงานของนิสิตในปีก่อน ๆ ที่ทำได้ไว้ โดยที่สามารถใช้งานส่วนนี้ได้โดยไม่ต้องเข้าสู่ระบบ (Login) ค้นหาจากการกรอกข้อมูลที่ต้องการ ได้ทั้งหมด 9 ประเภท ได้แก่

1. ชื่อ
2. นามสกุล
3. สาขา/แขนง
4. รหัส (ปีการศึกษา เช่น 68)
5. อาจารย์ที่ปรึกษา
6. บริษัท
7. สายงาน (เช่น Warehousing)
8. หัวข้อ
9. คำสำคัญ (สามารถค้นหาที่ละหลายคำได้ เช่น VBA, Lean)

จากข้อมูลข้างต้น ระบบรองรับการค้นหาได้พร้อมกันมากกว่า 1 ประเภทได้ เช่น การค้นหาด้วยแขนงและสายงาน หรือรหัสและสายงานและคำสำคัญ เป็นต้น เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาได้อย่างเฉพาะเจาะจงมากยิ่งขึ้น โดยที่ข้อมูลที่ได้จากการค้นหาจะแสดงดังตาราง และแนวโน้มของแต่ละแถว เมื่อผู้ใช้กดที่แนวโน้ม ระบบจะแสดงรายละเอียดทั้งหมดของผลงานนั้น

2. การค้นหาข้อมูลบริษัท

#	บริษัท	ที่ตั้ง	อำเภอ/จังหวัด	สาขางาน	เบี้ยเลี้ยง	การเดินทาง	สวัสดิการ	คุณสมบัติ	ปี
1	นิคมสหกรณ์แปดแคว้น (ประเทศไทย)	นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง	ปลวกแดง/ระยอง	Warehousing	500	รถตู้ (ขึ้นหน้าแหลมทอง)	ค่าเช่าที่พักอาศัย 3,500 บาท เดือน, Uniform 3 ชุด, รองเท้า Safety, อุปกรณ์เครื่องมือช่าง	ดิกได้ 6 เดือนขึ้นไป, TOEIC 550	2561
2	โรเบิร์ต นีช ออโตโมบิล ประเทศไทย	นิคมอมตะซิตี้ ระยอง	ปลวกแดง/ระยอง	Warehousing	500	รถตู้รับส่ง ขึ้นเวลา 06.40 น. หน้าแหลมทอง			2561
3	นิคมสหกรณ์แปดแคว้น (ประเทศไทย)	นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง	ปลวกแดง/ระยอง	Purchasing	500	รถตู้รับส่ง ขึ้นเวลา 06.05 น. หน้าแหลมทอง	- Uniform - Allowance Fee 2500 บาท/เดือน		2563
4	นิคมสหกรณ์แปดแคว้น (ประเทศไทย)	นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง	ปลวกแดง/ระยอง	Production	500	รถตู้รับส่ง ขึ้นเวลา 06.05 น. หน้าแหลมทอง	- Uniform - Allowance Fee 2500 บาท/เดือน		2563

ภาพที่ 2 หน้าจอการค้นหาข้อมูลบริษัท

การค้นหาข้อมูลบริษัทสามารถใช้งานได้โดยไม่ต้องเข้าสู่ระบบ สามารถค้นหาได้จากข้อมูล 8 ประเภท ได้แก่

1. บริษัท
2. สาขางาน
3. ที่ตั้ง (เช่น นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง)
4. อำเภอ
5. จังหวัด
6. เบี้ยเลี้ยง (ต่อวัน)
7. รถรับส่ง
8. ค่าอาหาร (ต่อวัน)

ส่วนนี้สามารถค้นหาได้ทีละมากกว่า 1 ประเภท ได้เช่นเดียวกัน และผลลัพธ์การค้นหาที่ได้จะแสดงดัง

ตาราง

3. การดูรายละเอียดของอาจารย์ที่ปรึกษา

ในส่วนนี้นิสิตจะสามารถดูรายการของอาจารย์แต่ละท่านว่า แต่ละปีมีนิสิตในที่ปรึกษาเท่าไร ติดต่อยังไง และแต่ละปีรับนิสิตจากแขนงใดบ้าง เพื่อประกอบการตัดสินใจเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีความเหมาะสม

#	ชื่อเต็ม	Email	2567	2568	2569	จำนวนนิสิตสะสม
1	อาจารย์สมรณกษณ อินทรทัต	paronkasom.in@go.buu.ac.th	15	20	0	38
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิริยะ ฤาษิมิตร	matthaya@go.buu.ac.th	10	15	0	26
3	ดร.พชร กิจจาเจริญชัย	patchara.ki@go.buu.ac.th	6	21	0	27
4	ดร.พิรพล สิทธิวิจารณ์	-	10	0	0	10
5	ดร.วิภากรค์ เขื่อนมวงค์บุกุล	raveekarn.ai@go.buu.ac.th	14	13	0	27
6	ดร.สุพรรณิ สวนอินทร์	supannees@go.buu.ac.th	15	9	0	24
7	ดร.อารีภมล ต. ไชยสุวรรณ	areekamol.ch@go.buu.ac.th	12	16	0	28
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กัปตัน กิตติศักดิ์ มัฆวาล	kittisakm@go.buu.ac.th	4	8	0	12
9	ผู้ช่วยศาสตราจารย์คงศักดิ์ เสรณฐดา	ronnakrit@go.buu.ac.th	3	9	0	12
10	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตา อนุชิตนันทน์	jeeradai@go.buu.ac.th	3	8	0	11
11	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานต์ กัญญา	kanan@go.buu.ac.th	3	4	0	7

ภาพที่ 3 รายการอาจารย์ที่สามารถขอเป็นที่ปรึกษาได้

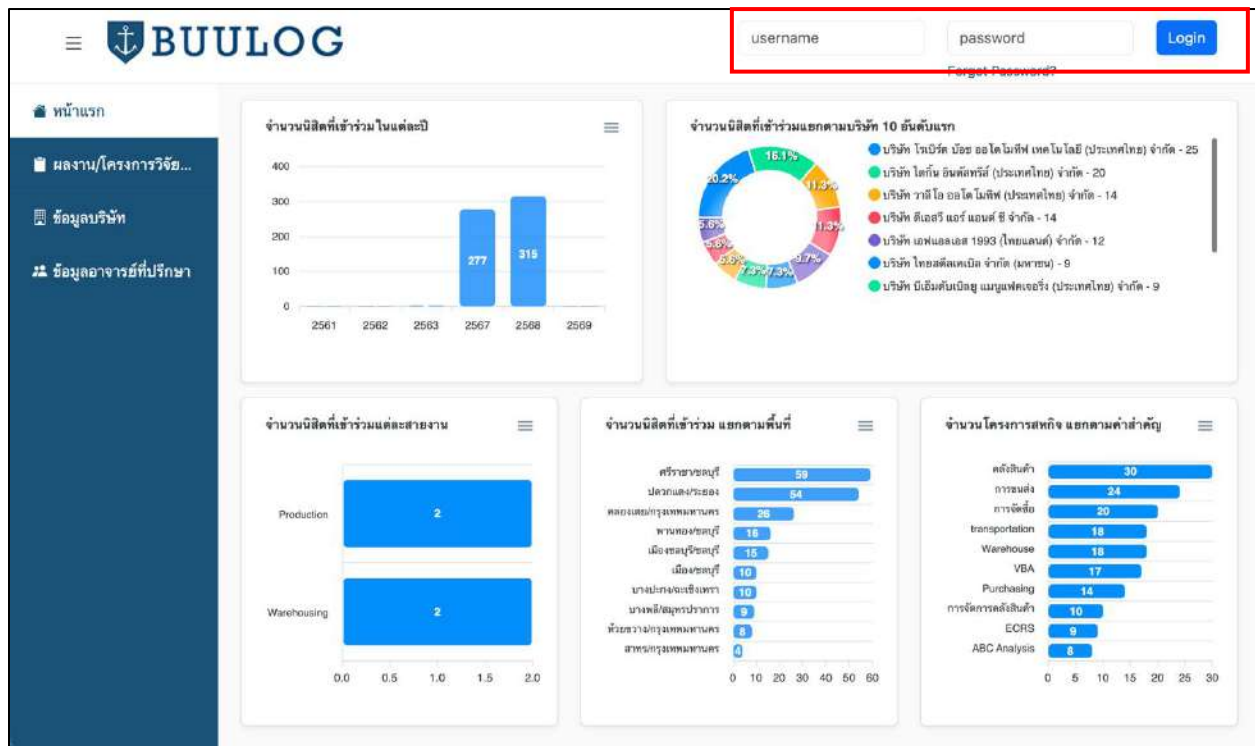
#	รหัสนิสิต ▲	ชื่อ - สกุล	สาขา/แขนง	เริ่มฝึกงาน	สิ้นสุดฝึกงาน
1	65090029	อาทิตย์ ตรีเจริญ	การจัดการโลจิสติกส์	-	-
2	65090036	อัญญาลักษณ์ ทรงศิลป์	การจัดการอุตสาหกรรมพาณิชยการ	21 เมษายน 2568	31 ตุลาคม 2568
3	65090039	อัสพล สอนิยะ	การจัดการอุตสาหกรรมพาณิชยการ	15 พฤษภาคม 2568	28 พฤศจิกายน 2568
4	65090050	วราณ สกฤตคุณกาญจน์	วิศวกรรมซอฟต์แวร์	-	-
5	65090051	สรสิณี พราหมณ์วัน	วิศวกรรมซอฟต์แวร์	02 มิถุนายน 2568	28 พฤศจิกายน 2568
6	65090054	อนุสรณ์ ภูษิต	วิศวกรรมซอฟต์แวร์	-	-
7	65090111	พิษณุภา ชัยอารีราษฎร์	การจัดการโลจิสติกส์	02 มิถุนายน 2568	28 พฤศจิกายน 2568
8	65090119	สุริยา หนูตา	การจัดการโลจิสติกส์	19 พฤษภาคม 2568	28 พฤศจิกายน 2568
9	65090122	กัญญาวิจิ จันทรักษา	การจัดการอุตสาหกรรมพาณิชยการ	02 มิถุนายน 2568	28 พฤศจิกายน 2568
10	65090137	พัชรา ลายคราม	การจัดการอุตสาหกรรมพาณิชยการ	02 มิถุนายน 2568	28 พฤศจิกายน 2568
11	65090147	สุธินิ ทิพย์ประเสริฐ	การจัดการอุตสาหกรรมพาณิชยการ	19 พฤษภาคม 2568	19 พฤศจิกายน 2568
12	65090184	อรรพรณ ณะจันทน์	วิศวกรรมซอฟต์แวร์	02 มิถุนายน 2568	28 พฤศจิกายน 2568
13	65090212	ภาณุพงศ์ ชัยเจริญ	การค้าระหว่างประเทศและการจัดการโลจิสติกส์	28 เมษายน 2568	31 ตุลาคม 2568
14	65090239	อัญญาวิจิ วงศ์เจริญ	การจัดการโลจิสติกส์	05 พฤษภาคม 2568	31 ตุลาคม 2568
15	65090280	วิรัช วัฒนโธ	การจัดการโลจิสติกส์	02 พฤษภาคม 2568	31 ตุลาคม 2568

ภาพที่ 4 รายละเอียดของอาจารย์ที่ปรึกษาท่านที่เลือก

4. การจัดการข้อมูลผลงาน

ส่วนนี้นิสิตจะต้องเข้าสู่ระบบก่อนใช้งาน โดยเข้าสู่ระบบที่มุมขวาบนของจอ ดังที่กรอบสีแดงในภาพที่ 5 โดยที่

- **Username** แทน รหัสนิสิตของอยู่ใช้งาน
- **Password** ในครั้งแรก ถ้าไม่เคยได้อีเมลจาก Cooperative Education BUU รหัสผ่านจะเป็นรหัสสุ่มสี่ตัว ถ้าได้อีเมลให้ใช้รหัสผ่านที่ได้จากอีเมล หรือสามารถใช้ฟังก์ชัน Forgot Password สำหรับรับรหัสผ่านใหม่ โดยใช้อีเมลของมหาวิทยาลัย เช่น 69069999@go.buu.ac.th เพื่อรับรหัสผ่าน ถ้าระบบแจ้งว่าไม่เจอผู้ใช้งาน ให้ทำการติดต่อคณะเพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป



ภาพที่ 5 หน้าจอหลักของระบบ

≡



นักเรียน ทดสอบหนึ่ง ▾

หน้าแรก

ผลงาน/โครงการวิจัย...

ข้อมูลบริษัท

จัดการข้อมูลผลงาน

ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

จัดการคำร้อง

สอบปากเปล่า

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลนิสิต

ชื่อ	นักเรียน ทดสอบหนึ่ง	สาขา/แขนง	วิศวกรรมโพลิโพรเพน	รหัสนิสิต	student1
------	---------------------	-----------	--------------------	-----------	----------

ข้อมูลบริษัท

บริษัท	บริษัท ไทยสตีลเคเบิล จำกัด (มหาชน)				
ผู้รับผิดชอบ	คุณสุวพร โกสินทรสุสุข	ตำแหน่ง	HR Supervisor	ติดต่อ	083-0180013

แก้ไขผลงาน/โครงการวิจัยสหกิจศึกษา

ข้อมูลผลงาน

หัวข้อ *

อาจารย์ที่ปรึกษา *

อาจารย์ นำชัย ไส่ไกร ▾

ประเภทงาน *

▾

บทคัดย่อ

ภาพที่ 6 หน้าจอจัดการข้อมูลผลงาน

เมื่อสามารถเข้าสู่ระบบได้แล้ว มุมขวามือจะเปลี่ยนเป็น ชื่อ-นามสกุล ของนิสิตที่เข้าใช้งาน จากนั้นระบบจะแสดง ส่วนการใช้งานใหม่เพิ่มขึ้นมา ดังในกรอบสีแดงใน

The screenshot displays the BUULOG system interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation icons and labels: หน้าแรก, ผลงาน/โครงการวิจัย..., ข้อมูลบริษัท, จัดการข้อมูลผลงาน, ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา, จัดการคำร้อง, and สอบปากเปล่า. The main content area is white and divided into two sections. The top section, titled 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information), contains two sub-sections: 'ข้อมูลนิสิต' (Student Information) and 'ข้อมูลบริษัท' (Company Information). The 'ข้อมูลนิสิต' section shows fields for ชื่อ (Name), นิสิต ทดสอบหนึ่ง (Student Test One), สาขา/แขนง (Major/Field), วิศวกรรมซอฟต์แวร์ (Software Engineering), รหัสนิสิต (Student ID), and student1. The 'ข้อมูลบริษัท' section shows fields for บริษัท (Company), บริษัท ไทยสตีลเคเบิล จำกัด (มหาชน) (Thai Steel Cable Co., Ltd. (Public)), ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person), คุณสุพร โกสินทร์สุข (Ms. Suporn Kosintra-Suk), ตำแหน่ง (Position), HR Supervisor, ติดต่อ (Contact), and 083-0180013. The bottom section, titled 'แก้ไขผลงาน/โครงการวิจัยสหกิจศึกษา' (Edit Work/Cooperative Education Project), contains a sub-section 'ข้อมูลผลงาน' (Work Information) with fields for หัวข้อ (Topic), อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor), อาจารย์ นำชัย ไสเกร (Advisor Namchai Sae-Ke), ประเภทงาน (Work Type), and บทคัดย่อ (Abstract).

ภาพที่ 6 เมื่อผู้ใช้งานกดเลือก ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ใช้งาน โดยสามารถแบ่งได้ออกเป็น 2 ส่วนหลัก ๆ ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลผลงาน

ส่วนของข้อมูลทั่วไปจะแสดงข้อมูลของนิสิตและข้อมูลสถานประกอบการที่นิสิตได้ไปฝึกงาน เมื่อนิสิตเข้าใช้งานในส่วนนี้ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่แสดงในหน้าจอ ถ้าข้อมูลไม่ถูกต้องให้ติดต่อที่ทางคณะเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

ส่วนแก้ไขผลงานหรือโครงการวิจัยสหกิจ นิสิตจะเข้ามาใช้ในส่วนนี้เมื่อทำการสอบปากเปล่าเสร็จสิ้น รวมถึงแก้ไขตามคำแนะนำและให้ผลสอบจากประธาน กรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งจะต้องกรอกรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในหน้าจอ และเมื่อกรอกรายละเอียดเสร็จสิ้น ต้องทำการอัปโหลดไฟล์ ประกอบไปด้วยไฟล์ 2 ชนิด ได้แก่ ไฟล์เล่มสมบูรณ์ของวิชาโปรเจค 2 และไฟล์เปเปอร์

ภาพที่ 7 หน้าจอจัดการข้อมูลผลงาน (ต่อ)

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ข้อมูลที่กรอกจะไปแสดงที่ส่วนการค้นหาข้อมูลผลงาน/โครงการวิจัยสหกิจศึกษา และส่วนการค้นหาข้อมูลบริษัท

5. การจัดการคำร้อง

ส่วนนี้เป็นส่วนที่นิสิตจะต้องเข้ามาใช้งาน เพื่อสร้างคำร้องประเภทต่าง ๆ ซึ่งเดิมขั้นตอนเหล่านี้เป็นการทำงานโดยใช้เอกสาร แต่ปัจจุบันได้เปลี่ยนมาอยู่ในรูปแบบของการทำงานระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยที่ประเภทของคำร้องจะแบ่งออกเป็น 4 ประเภทได้แก่

1. การขออาจารย์เป็นที่ปรึกษาสหกิจ
2. การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา
3. การแต่งตั้งประธานและกรรมการสอบปากเปล่า
4. การขอเลื่อนการสอบปากเปล่า

จากภาพที่ 8 ให้นิสิตทำการสร้างคำร้องใหม่ที่ปุ่มทางด้านบนขวาของหน้าจอ ในกรณีนี้นิสิตยังไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษา การสร้างคำร้องจะสามารถสร้างคำร้องได้เพียงประเภทเดียว ดังภาพที่ 9

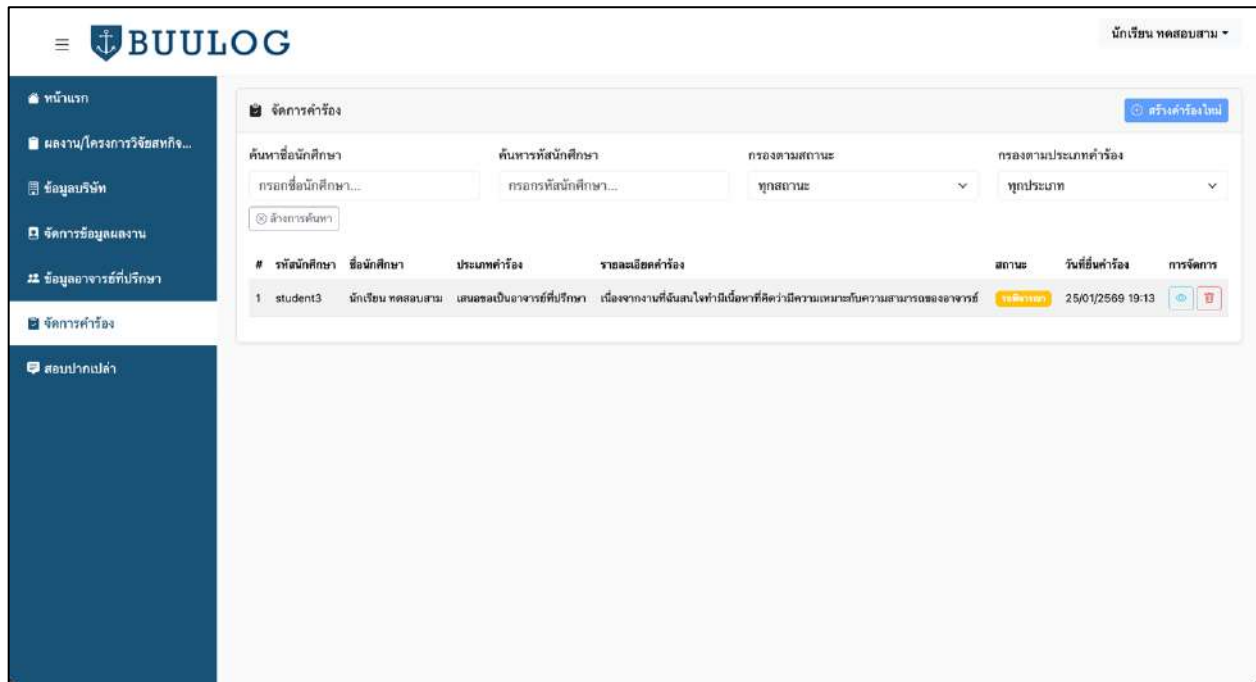
ภาพที่ 8 หน้าจอหลักของการจัดการคำร้อง

ภาพที่ 9 หน้าต่างสร้างคำร้องในกรณีที่ยังไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษา

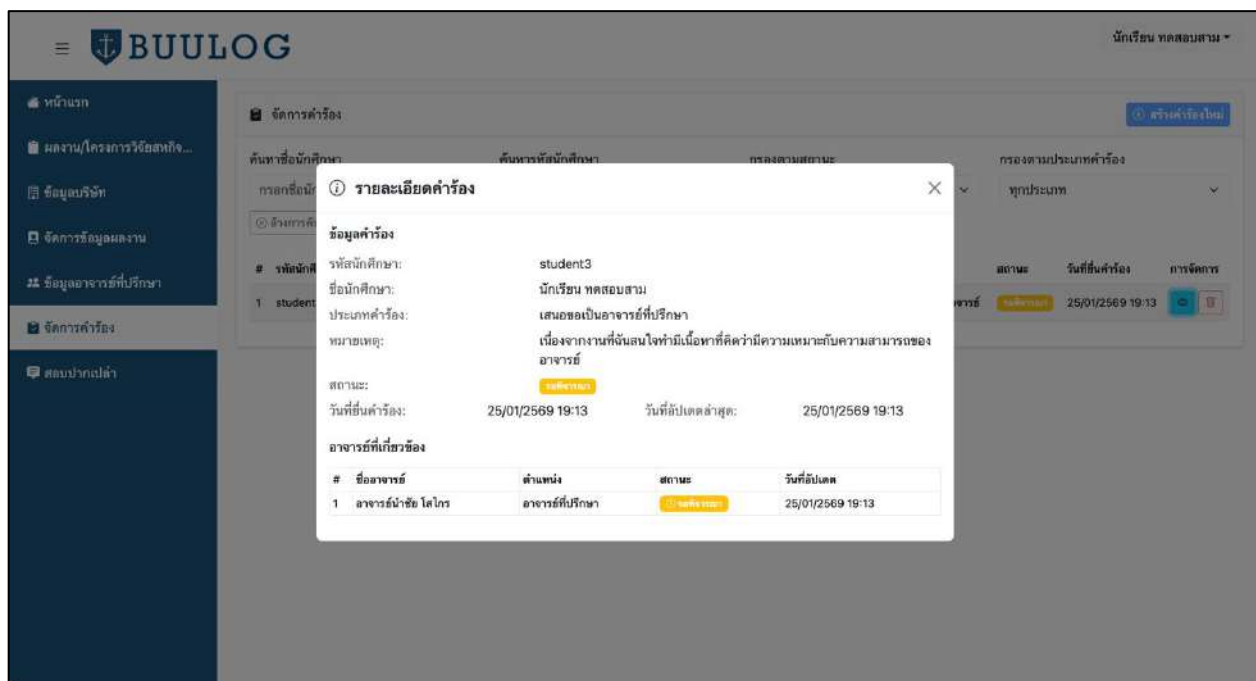
เมื่อทำการเลือกประเภทคำร้องแล้ว นิสิตจะต้องกรอกข้อมูลตามแสดงบนหน้าจอ ซึ่งจะแตกต่างกันตามแต่ละประเภทที่เลือก เช่น ประเภทของการขอเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา จะต้องทำการเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาและกรอกรายละเอียดของคำร้อง อาจจะเป็นคำอธิบายว่าทำไมถึงต้องการให้อาจารย์ท่านนี้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา แต่ก่อนจะทำการขั้นตอนนี้ นิสิตจะต้องติดต่อไปยังอาจารย์ท่านนั้น เพื่อให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนที่จะมาสร้างคำร้องในระบบ และนิสิตจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของอาจารย์ที่เลือก เพราะเมื่อสร้างคำร้องระบบจะทำการส่งอีเมลไปแจ้งเตือนให้อาจารย์ท่านนั้นทำการอนุมัติ ซึ่งอาจารย์ที่เลือกและส่งคำขอไปมีสิทธิ์ที่จะไม่อนุมัติคำร้อง ดังภาพที่ 10

ภาพที่ 10 สร้างคำร้องขอเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่อสร้างคำร้องแล้วระบบจะแสดงรายการคำร้องที่นิสิตเคยสร้าง พร้อมทั้งสามารถกดเพื่อดูรายละเอียดคำร้องแต่ละอันที่นิสิตเคยสร้างไว้ดังภาพที่ 11 และภาพที่ 12 เพื่อให้นิสิตสามารถติดตามสถานะการอนุมัติได้

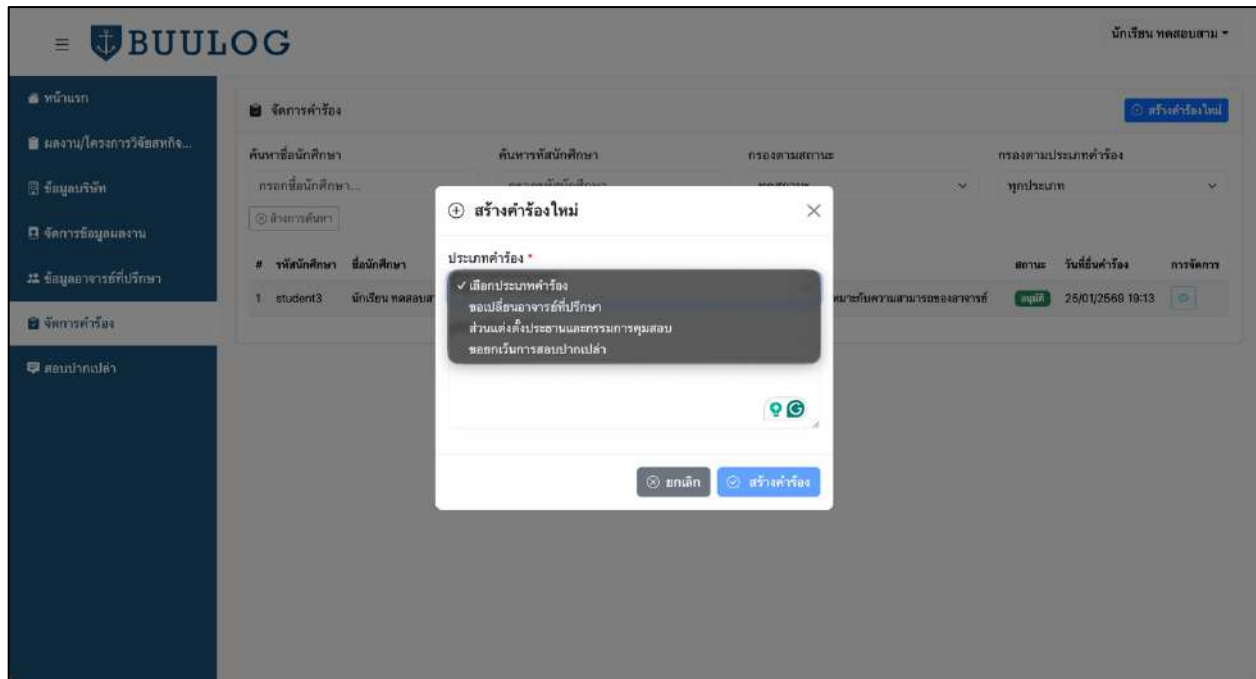


ภาพที่ 11 หน้าจัดการคำร้อง

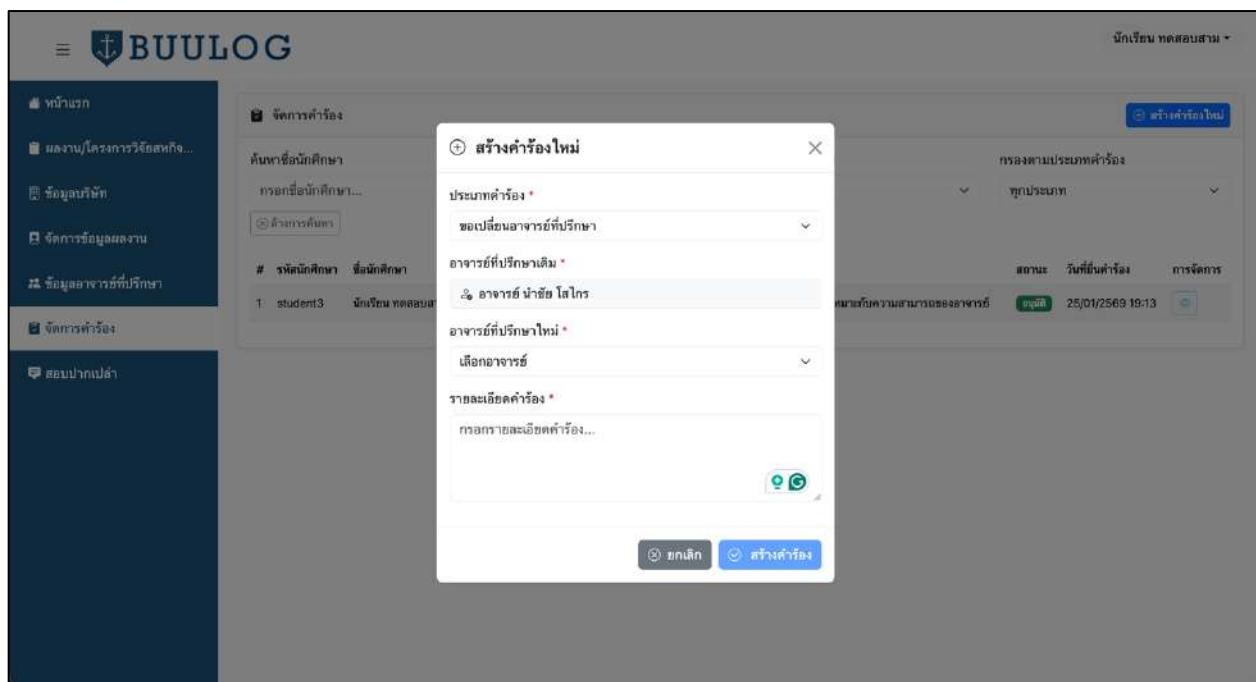


ภาพที่ 12 หน้าแสดงรายละเอียดของคำร้อง

เมื่อคำขอการขอเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านการอนุมัติแล้วระบบจะสามารถสร้างคำร้องใหม่ได้เพิ่มอีก สามชนิดที่เหลือดังที่กล่าวไว้ตอนต้น



ภาพที่ 13 การสร้างคำร้องหลังจากมีอาจารย์ที่ปรึกษา



ภาพที่ 14 หน้าสร้างคำร้องประเภทขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา

จากภาพที่ 14 เป็นการสร้างคำร้องในการเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา อาจจะด้วยสาเหตุที่จำเป็นบางประการ นิสิตจะต้องทำการติดต่อและทำการตกลงกับอาจารย์ที่ปรึกษาท่านเดิมและอาจารย์ที่ปรึกษาท่านใหม่ ก่อนที่จะสร้างคำร้องขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาเช่นกัน โดยที่คำร้องจะต้องได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ท่านเดิม ก่อนจริงจะเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาได้

ภาพที่ 15 การสร้างคำร้องการสอบปากเปล่า

เมื่อนิสิตได้ทำเนื้อหาของโปรเจกต์เล่มห้าบทและผ่านการตรวจสอบของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว และได้รับการอนุมัติให้สอบปากเปล่า นิสิตจะต้องทำการสร้างคำร้องการสอบปากเปล่าผ่านทางระบบ โดยใช้ประเภทคำร้อง “การแต่งตั้งประธานและกรรมการคุมสอบ” โดยที่นิสิตจะต้องกรอกชื่อโครงการเป็นภาษาไทย ระบุวันและเวลาที่สอบ วิธีการสอบเป็นออนไลน์หรือออนไลน์ สถานที่สอบ นิสิตจะต้องเลือกประธานและกรรมการสอบตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาได้ระบุไว้ และสุดท้ายกรอกรายละเอียดคำร้อง ถ้าไม่ต้องการเพิ่มรายละเอียดคำร้องให้ใส่เครื่องหมาย “-”

ในกรณีที่นิสิตได้ทำการส่งเปอร์ไปยังงาน Conference จะสามารถที่จะสร้างคำร้อง “ขอยกเว้นการสอบปากเปล่า” ได้ โดยที่จะต้องกรอกข้อมูลตามที่กำหนดได้แก่ ชื่อการประชุมที่จะเข้าร่วม วันที่เข้าร่วม จดหมายตอบรับ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นหลักฐานการเข้าร่วมงาน Conference ดังภาพที่ 16

สร้างคำร้องใหม่

ประเภทคำร้อง *
ขอออกใบการสอบปากเปล่า

ชื่อการประชุม *
กรอกชื่อการประชุม

วันที่เข้าร่วม *
dd/mm/yyyy

จดหมายตอบรับ *
Choose File No file...osen

เอกสาร *
Choose File No file...osen

รายละเอียดคำร้อง *
กรอกรายละเอียดคำร้อง...

ยกเลิก สร้างคำร้อง

ภาพที่ 16 การสร้างคำร้องประเภทขอออกใบการสอบปากเปล่า

รายละเอียดคำร้อง

ข้อมูลคำร้อง

รหัสนักศึกษา: student1

ชื่อนักศึกษา: นักเรียน ทดสอบหนึ่ง

ประเภทคำร้อง: ส่วนแต่งตั้งประธานและกรรมการคุมสอบ

หมายเหตุ: กรุณาพิจารณาคำร้อง

สถานะ: อนุมัติ

วันที่ยื่นคำร้อง: 14/01/2569 23:41 วันที่อัปเดตล่าสุด: 16/01/2569 17:56

อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง

#	ชื่ออาจารย์	ตำแหน่ง	สถานะ	วันที่อัปเดต
1	อาจารย์พรพรรณ อินทรศักดิ์	ประธานสอบ	อนุมัติ	14/01/2569 23:43
2	อาจารย์ณัฐ โสโธ	อาจารย์ที่ปรึกษา	อนุมัติ	14/01/2569 23:41
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร ชื่นสะอาด	รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	อนุมัติ	14/01/2569 23:43

รายละเอียดการสอบ

ชื่อเรื่องโครงการ: ระบบสร้างตารางสอบ

วันที่สอบ: 2026-01-23 เวลา: 15:30 วิธีสอบ: ออนไลน์ สถานที่: LOG-301

Export PDF

ภาพที่ 17 หน้าจอรายละเอียดคำร้องประเภทแต่งตั้งประธานและกรรมการคุมสอบ

เมื่อคำร้องได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่เกี่ยวข้องทุกท่านแล้ว นิสิตจะสามารถส่งออกไฟล์เอกสารการแต่งตั้ง โดยใช้ฟังก์ชัน Export PDF เพื่อนำเอกสารนั้นไปส่งให้กับทางคณะได้

6. การจัดการสอบปากเปล่า

เมื่อคำร้องประเภท “แต่งตั้งประธานและกรรมการคุมสอบ” ได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่เกี่ยวข้องทุกท่านแล้ว นิสิตจะสามารถใช้งานส่วนนี้ได้ โดยที่ส่วนนี้ใช้สำหรับการกรอกความคิดเห็นของกรรมการหลังจากสอบปากเปล่า และใช้เมื่อทำการแก้ไขเล่มโปรเจกตามคำแนะนำเสร็จสิ้น

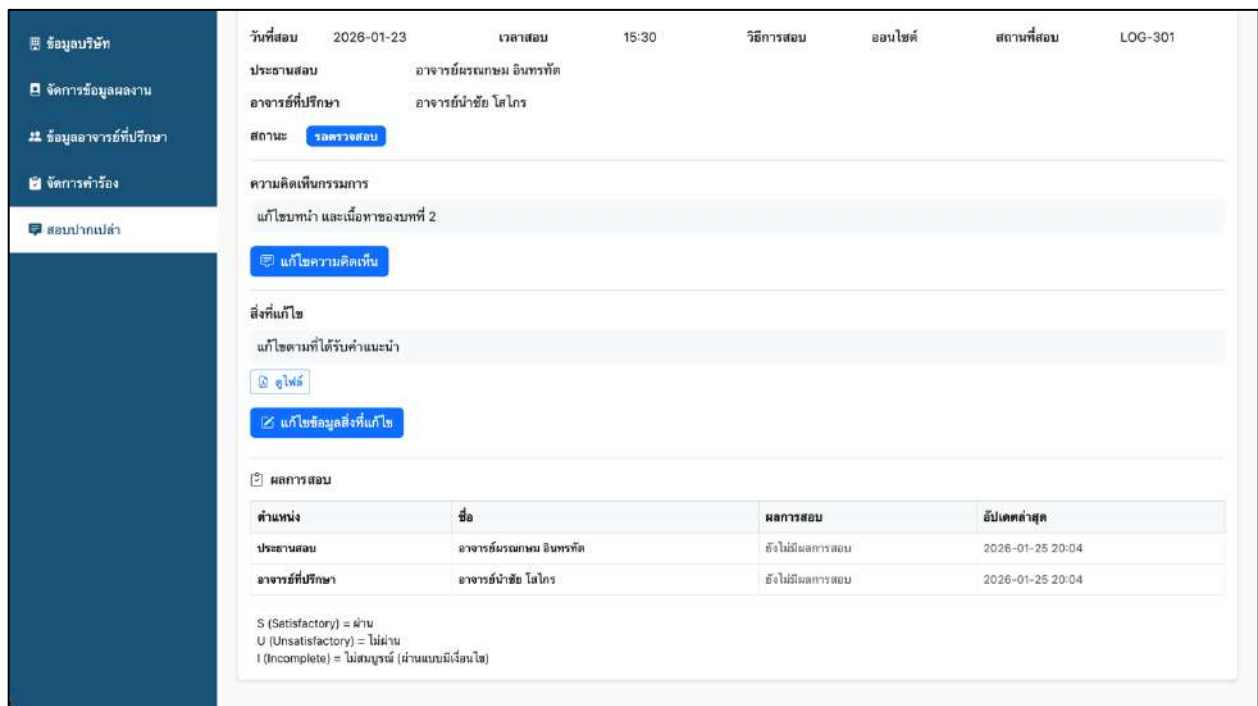
The screenshot shows the BUULOG system interface. On the left is a sidebar with a menu containing icons and text for various functions: หน้าแรก, ผลงาน/โครงการวิจัยสหกิจ..., ข้อมูลบริษัท, จัดการข้อมูลผลงาน, ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา, จัดการคำร้อง, and สอบปากเปล่า. The main area is titled 'สอบปากเปล่า' and contains a table with exam details. The table has columns for ชื่อโครงการ, ระบบสร้างตารางสอบ, วันที่สอบ, เวลาสอบ, วิธีการสอบ, สถานที่สอบ, and LOG-301. The data row shows: ชื่อโครงการ (ระบบสร้างตารางสอบ), วันที่สอบ (2026-01-23), เวลาสอบ (15:30), วิธีการสอบ (ออนไลน์), and สถานที่สอบ (LOG-301). Below the table, there are sections for 'ความคิดเห็นกรรมการ' (Comments from the committee) and 'สิ่งที่แก้ไข' (What to fix), each with a button to 'เพิ่มความคิดเห็น' (Add comment) and 'เพิ่มข้อมูลสิ่งที่แก้ไข' (Add information about what to fix).

ภาพที่ 18 หน้าจอจัดการสอบปากเปล่า

ส่วนของการกรอกความคิดเห็นกรรมการจะเป็นการกรอกเฉพาะข้อความที่ได้จดมาขณะที่สอบปากเปล่า โดยที่จะระบุว่าต้องแก้ไขเนื้อหาในบทไหนและต้องแก้ไขอะไรบ้าง ส่วนสิ่งที่แก้ไขจากต้องทำการกรอกว่านิสิตทำการแก้ไขสิ่งใดไปบ้างจากความคิดเห็นของกรรมการและประธานสอบรวมถึงจะต้องทำการแนบรูปเล่มที่ได้ทำการแก้ไขแล้ว ดังภาพที่ 19



ภาพที่ 19 หน้าจอการกรอกสิ่งที่แก้ไข



ภาพที่ 20 หน้าจอแสดงรายละเอียดของการสอบปากเปล่า

หลังจากกรอกข้อมูลครบทั้งสองส่วนแล้ว ระบบจะทำการส่งรายละเอียดการสอบและการแก้ไขไปให้ประธาน กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการแก้ไขและให้การผลสอบ โดยที่สถานะของการสอบปากเปล่าจะมีทั้งหมด 3 สถานะได้แก่

1. **ผ่านการสอบ** ในสถานะนี้ นิสิตไม่ต้องทำการแก้ไขข้อมูลในระบบแล้ว แต่จะต้องเอารูปเล่มและเปเปอร์ที่ทำเสร็จไปใส่ในส่วนของการจัดการข้อมูลผลงาน เพื่อเป็นหลักฐานในการทำงาน
2. **ไม่ผ่าน** นิสิตจะต้องทำการนัดวันและเวลาสอบใหม่ โดยใช้ฟังก์ชันการสร้างคำร้องประเภท “การแต่งตั้งประธานและกรรมการคุมสอบ” เพื่อทำการสอบและแก้ไขเนื้อหาใหม่
3. **ผ่านแบบมีเงื่อนไข** ในสถานะนี้ นิสิตไม่ต้องทำการสร้างคำร้องใหม่ แต่จะต้องทำการแก้ไขตามคำแนะนำ และเพิ่มสิ่งที่แก้ไขใหม่ โดยใช้ฟังก์ชัน “แก้ไขข้อมูลสิ่งที่แก้ไข” ในภาพที่ 20 เพื่อให้ประธาน กรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ และให้ผลการสอบใหม่อีกครั้ง เพื่อให้สถานะเป็น **ผ่านการสอบ** ต่อไป