

การปฏิบัติงานด้านวิทยานิพนธ์ด้วยระบบ

DENT SIS

Student Information System · Faculty of dentistry CMU

สำหรับ

อาจารย์

ช่องทางการให้บริการ

- Website : <https://www.dent.cmu.ac.th/sis>
- Phone : 053-944427, 053-944420
- E - mail : grad.dentistry@cmu.ac.th

- งานบริการการศึกษาฯ (บัณฑิตศึกษา)
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ถ.สุเทพ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

▲ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

📄 คำธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมการให้บริการ

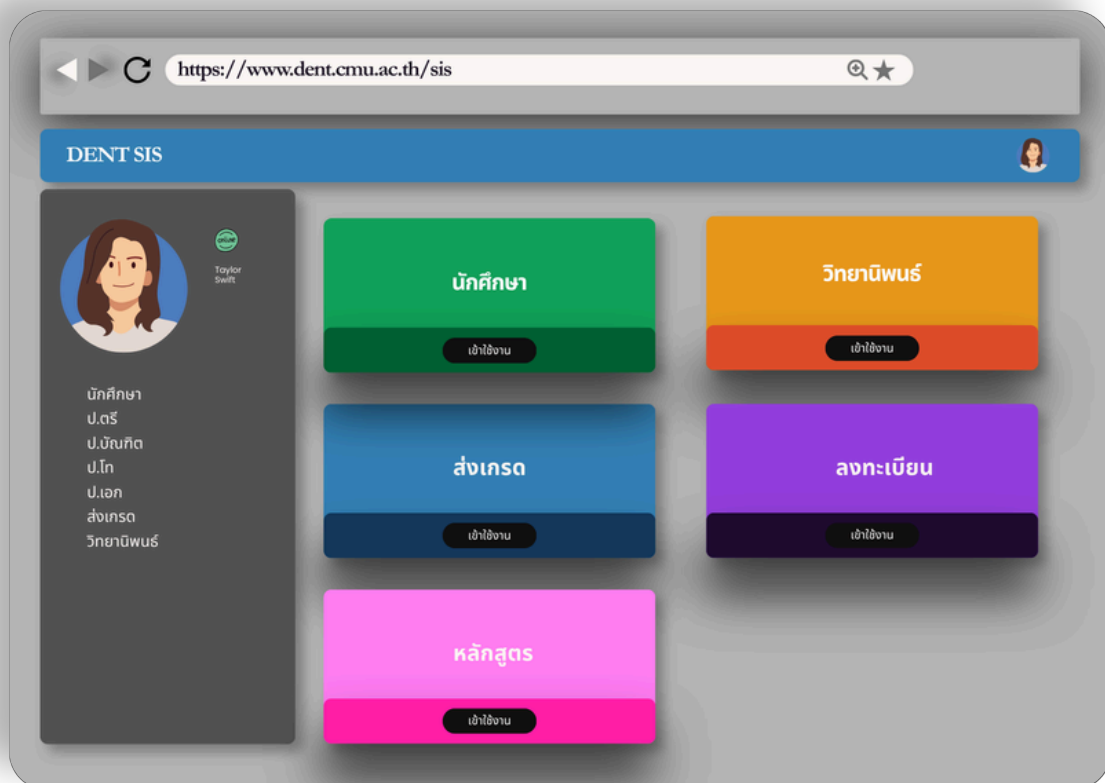
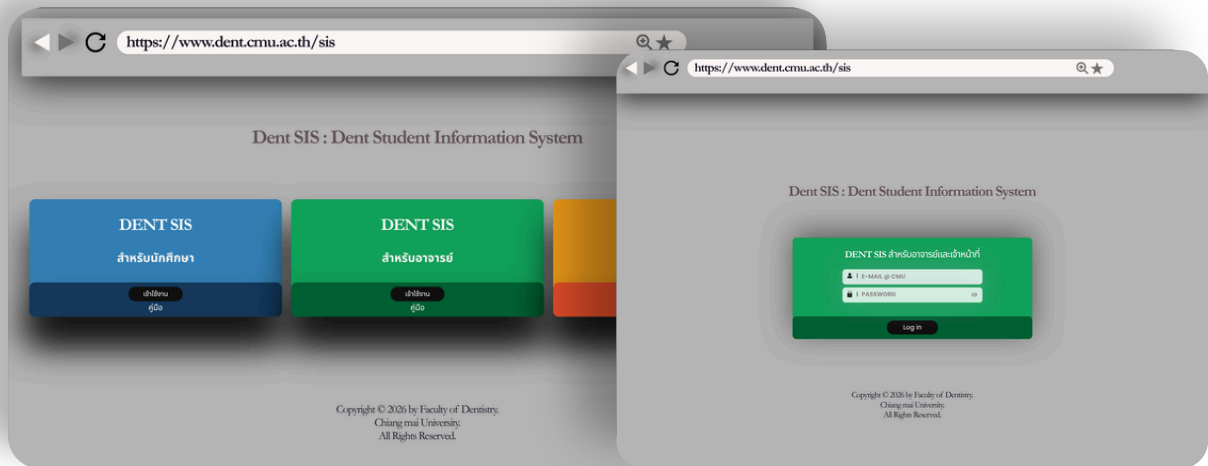
🕒 ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาแตกต่างกันในแต่ละขั้นตอน

Log in

- เข้าเว็บไซต์ <https://www.dent.cmu.ac.th/sis>
- ล็อกอินด้วย CMU Account

User Interface



1 ระบบเสนอหัวข้อโครงร่างในภาควิชา

จุดเริ่มต้นของกระบวนการวิทยานิพนธ์

ลำดับการส่งต่อเอกสารของ ระบบเสนอหัวข้อโครงร่างในภาควิชา
ระยะเวลาดำเนินการของกระบวนการ : 3 - 7 วัน



ใน ระบบเสนอหัวข้อโครงร่างในภาควิชา อาจารย์จะถูกแบ่งเป็น 2 สถานะ ได้แก่

อาจารย์ผู้ทำหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับอีเมลแจ้งเตือน (ผ่าน CMU Mail) ว่านักศึกษาที่อยู่ภายใต้ความดูแลเสนอหัวข้อโครงร่างในภาควิชา และต้องการความเห็นชอบจากท่าน

1. เข้าสู่ระบบ DENT SIS
2. เลือกเมนูระบบเสนอหัวข้อโครงร่างในภาควิชา จะเห็นว่า หากมีการดำเนินการที่ยังไม่เสร็จสิ้น จะมีหมายเลขกำกับ แสดงถึงจำนวนงานที่ค้างค้าง
3. เลือกหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาภายใต้ความดูแล และ **กดส่งให้ฝ่ายบัณฑิตศึกษา**

เอกสารที่ต้องใช้ : ไม่มี
ระยะเวลาดำเนินการ : 1 วัน

อาจารย์ผู้ทำหน้าที่ ประธานกรรมการสอบหัวข้อโครงร่าง

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับอีเมลแจ้งเตือน (ผ่าน CMU Mail) ว่า จน.ฝ่ายบัณฑิต ได้ส่งต่อคำขอเสนอหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาที่ท่านเป็นประธานสอบ และต้องการให้ท่านรายงานผลสอบในขั้นตอนสุดท้าย

1. เข้าสู่ระบบ DENT SIS
2. เลือกเมนูระบบเสนอหัวข้อโครงร่างในภาควิชา จะเห็นว่า หากมีการดำเนินการที่ยังไม่เสร็จสิ้น จะมีหมายเลขกำกับ แสดงถึงจำนวนงานที่ค้างค้าง
3. เลือกหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาที่ท่านทำหน้าที่ประธานสอบ และ **กดแจ้งผลการสอบ**

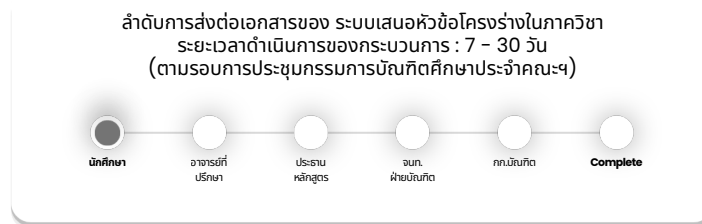
เอกสารที่ต้องใช้ : ไม่มี
ระยะเวลาดำเนินการ : 1 วัน

เมื่อเอกสารเชิญกรรมการสอบ ถูกส่งถึงต้นสังกัดของคณะกรรมการสอบแต่ละท่านแล้ว นักศึกษาจึงจะสามารถจัดสอบตามกำหนดการสอบที่ระบุบนเอกสารได้

เอกสารที่ต้องใช้ : ไม่มี
ระยะเวลาดำเนินการ : 1 วัน

2 ระบบขออนุมัติหัวข้อโครงร่าง

การเสนอขอความเห็นชอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ



ใน ระบบขออนุมัติหัวข้อโครงร่าง อาจารย์จะถูกแบ่งเป็น 2 สถานะ ได้แก่

อาจารย์ผู้ทำหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับอีเมลแจ้งเตือน (ผ่าน CMU Mail) ว่านักศึกษาที่อยู่ภายใต้ความดูแล ขออนุมัติหัวข้อโครงร่าง และต้องการความเห็นชอบจากท่าน

1. เข้าสู่ระบบ DENT SIS
2. เลือกเมนู ระบบขออนุมัติหัวข้อโครงร่าง จะเห็นว่า หากมีการดำเนินการที่ยังไม่เสร็จสิ้น จะมีหมายเลขกำกับ แสดงถึงจำนวนงานที่ค้างค้าง
3. เลือกหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาภายใต้ความดูแล และ กดส่งให้ประธานหลักสูตร

เอกสารที่ต้องใช้ : ไม่มี
ระยะเวลาดำเนินการ : 1 วัน

อาจารย์ผู้ทำหน้าที่ ประธานหลักสูตร

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับอีเมลแจ้งเตือน (ผ่าน CMU Mail) ว่า อาจารย์ที่ปรึกษาได้ส่งต่อคำขออนุมัติหัวข้อโครงร่างของนักศึกษาที่ท่านเป็นประธานหลักสูตร และต้องการความเห็นชอบจากท่าน

1. เข้าสู่ระบบ DENT SIS
2. เลือกเมนูระบบขออนุมัติหัวข้อโครงร่าง จะเห็นว่า หากมีการดำเนินการที่ยังไม่เสร็จสิ้น จะมีหมายเลขกำกับแสดงถึงจำนวนงานที่ค้างค้าง
3. เลือกหัวข้อโครงร่างและ กดส่งต่อให้ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

เอกสารที่ต้องใช้ : ไม่มี
ระยะเวลาดำเนินการ : 1 วัน



ระบบขอสอบวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการวิทยานิพนธ์ระบบ Dent SIS

ลำดับการส่งต่อเอกสารของ ระบบขอสอบวิทยานิพนธ์
ระยะเวลาดำเนินการของกระบวนการ : 3 - 7 วัน



ใน ระบบขอสอบวิทยานิพนธ์ อาจารย์จะถูกแบ่งเป็น 2 สถานะ ได้แก่

อาจารย์ผู้ทำหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับอีเมลแจ้งเตือน (ผ่าน CMU Mail) ว่านักศึกษาที่อยู่ภายใต้ความดูแล ขอสอบวิทยานิพนธ์ และต้องการความเห็นชอบจากท่าน

1. เข้าสู่ระบบ DENT SIS
2. เลือกเมนู ระบบขอสอบวิทยานิพนธ์ จะเห็นว่า หากมีการดำเนินการที่ยังไม่เสร็จสิ้น จะมีหมายเลขกำกับ แสดงถึงจำนวนงานที่คงค้าง
3. เลือกหัวข้อวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาภายใต้ความดูแล และ กดส่งให้ประธานหลักสุด

เอกสารที่ต้องใช้ : ไม่มี
ระยะเวลาดำเนินการ : 1 วัน

อาจารย์ผู้ทำหน้าที่ ประธานหลักสุด

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับอีเมลแจ้งเตือน (ผ่าน CMU Mail) ว่า อาจารย์ที่ปรึกษาได้ส่งต่อคำขอสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ท่านเป็นประธานหลักสุด และต้องการความเห็นชอบจากท่าน

1. เข้าสู่ระบบ DENT SIS
2. เลือกเมนูระบบขอสอบวิทยานิพนธ์ จะเห็นว่า หากมีการดำเนินการที่ยังไม่เสร็จสิ้น จะมีหมายเลขกำกับแสดงถึงจำนวนงานที่คงค้าง
3. เลือกหัวข้อวิทยานิพนธ์และ กดส่งต่อให้ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

เอกสารที่ต้องใช้ : ไม่มี
ระยะเวลาดำเนินการ : 1 วัน