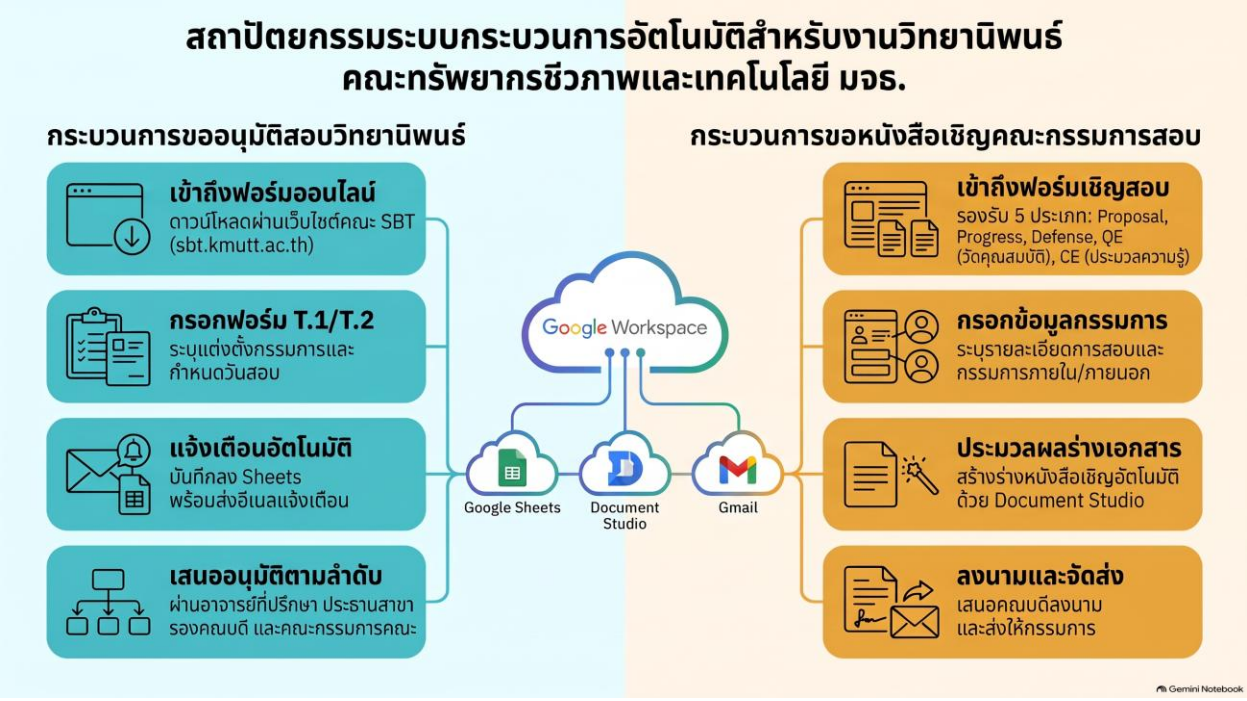
คู่มือขั้นตอนการดำเนินงานในกระบวนการอัตโนมัติ (Automated Workflow Architecture) สำหรับงานด้านวิทยานิพนธ์และการสำเร็จการศึกษา

คณะทรัพยากรชีวภาพและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการใช้งานระบบอัตโนมัติ (Automated Workflow) แบบครบวงจร โดยบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่าง Google Workspace (Google Forms, Google Sheets, Google Docs) และโปรแกรมส่วนเสริม Document Studio **โดยในระยะแรกจะเน้นที่**ในกระบวนการขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์ การแต่งตั้งคณะกรรมการ และการขอออกหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน (Operational Workflow)

กระบวนการยื่นคำร้องและการดำเนินงานของงานบริการการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 กระบวนการหลัก ดังนี้:



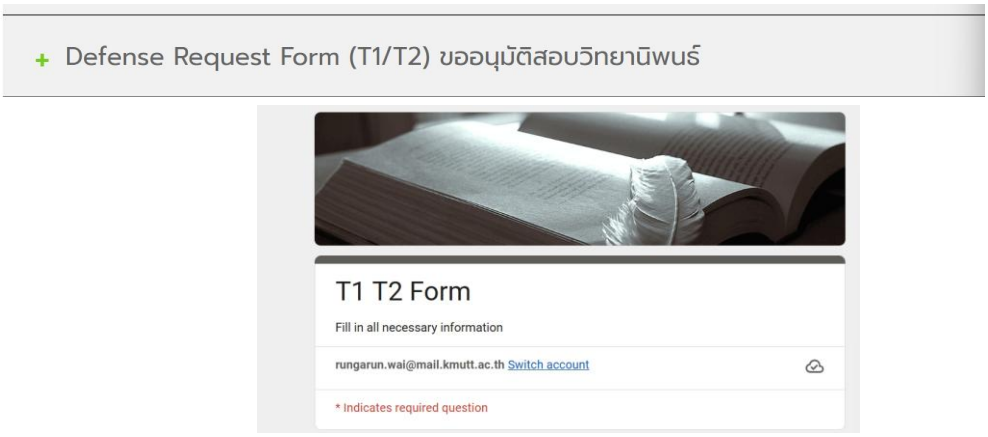
1.1 กระบวนการขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์ (Defense Request Form: T.1 / T.2)

เมื่อนักศึกษามีความประสงค์จะดำเนินการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้:

- **ขั้นตอนที่ 1 (การเข้าถึงฟอร์ม):** เข้าสู่เว็บไซต์คณะทรัพยากรชีวภาพและเทคโนโลยี เพื่อเข้าถึงลิงก์แบบฟอร์มออนไลน์:

ลิงก์ดาวน์โหลด: https://sbt.kmutt.ac.th/en/current-students-downloads/#1523133512730-835a51f0-a663

เลือกหัวข้อ: 'Defense Request Form (T1/T2) ขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์'



- **ขั้นตอนที่ 2 (การกรอกข้อมูล):** นักศึกษากรอกข้อมูลใน Google Forms ให้ครบถ้วนถูกต้อง ประกอบด้วย:
  - • แบบฟอร์มคำร้องขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (T.1: Request for Thesis Defense Committee Nomination)
  - • แบบฟอร์มคำร้องขอกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (T.2: Request for Thesis Examination)
- **ขั้นตอนที่ 3 (การแจ้งเตือนอัตโนมัติ):** เมื่อนักศึกษากดส่งข้อมูล (Submit) ระบบจะบันทึกข้อมูลเข้าสู่ Google Sheets และส่งอีเมลแจ้งเตือนอัตโนมัติไปยังงานบริการการศึกษา
- **ขั้นตอนที่ 4 (การตรวจสอบและขออนุมัติ):** เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา เข้าตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในระบบ และดำเนินการตามขั้นต่อดังนี้

4.1 เสนอคำร้องขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และคำร้องขอกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาและลงนาม

4.2 นำคำร้องในข้อ 4.1 เสนอประธานหลักสูตร เพื่อให้พิจารณาและให้ความเห็นชอบ

4.3 นำคำร้อองในข้อ 4.2 เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อพิจารณากลั่นกรองคณะกรรมการสอบ

4.4 นำคำร้องในข้อ 4.3 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะทรัพยากรชีวภาพและเทคโนยี เพื่อพิจารณาอนุมัติตามขั้นตอนต่อไป

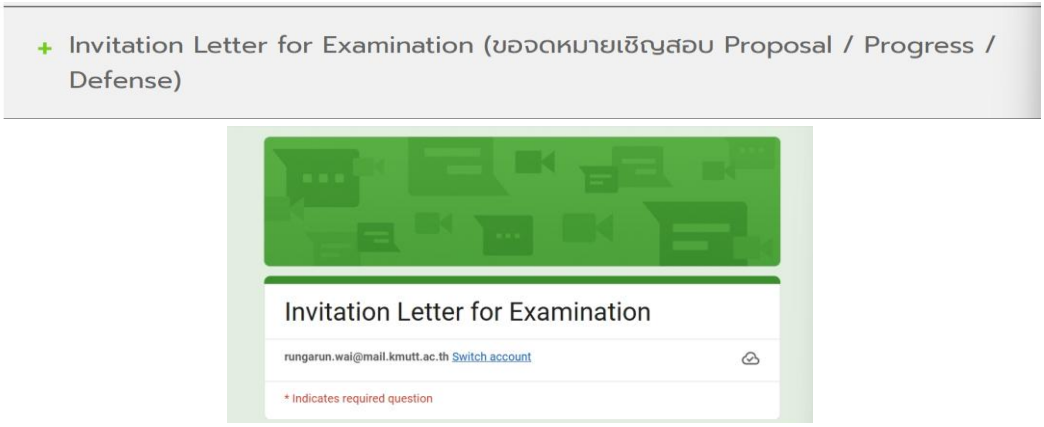
1.2 กระบวนการขอหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ (Invitation Letter for Examination)

ครอบคลุมการสอบทุกประเภท ได้แก่ การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal), การสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (Progress), การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (Defense), การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) และการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) มีขั้นตอนดังนี้:

- **ขั้นตอนที่ 1 (การเข้าถึงฟอร์ม):** เข้าสู่เว็บไซต์คณะทรัพยากรชีวภาพและเทคโนโลยี ผ่านลิงก์ดาวน์โหลด:

ลิงก์ดาวน์โหลด: https://sbt.kmutt.ac.th/en/current-students-downloads/#1523133512730-835a51f0-a663

เลือกหัวข้อ: 'Invitation Letter for Examination (ขอจดหมายเชิญสอบ Proposal / Progress / Defense)'



- **ขั้นตอนที่ 2 (การกรอกข้อมูล):** นักศึกษากรอกรายละเอียดการสอบและข้อมูลของคณะกรรมการสอบ (ทั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย) เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ สังกัด วันเวลา และสถานที่สอบ/ลิงก์การประชุมออนไลน์
- **ขั้นตอนที่ 3 (การประมวลผลเอกสาร):** เมื่อส่งแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนมายังงานบริการการศึกษา พร้อมสร้างเอกสารร่างหนังสือเชิญโดยอัตโนมัติผ่าน Document Studio
- **ขั้นตอนที่ 4 (การลงนามและจัดส่ง):** งานบริการการศึกษาดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พิมพ์หรือเสนอหนังสือเชิญต่อคณบดีเพื่อลงนาม และจัดส่งให้คณะกรรมการสอบและผู้เกี่ยวข้องต่อไป

จัดทำเมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2569