

URL: <http://www2.sit.kmutt.ac.th/isreport/New/>

กำหนดการ	รายการ (ไม่ดำเนินการตามกำหนด ส่งผลให้ประเมินผลไม่ผ่านทันที)
3-9 ต.ค. 2568	นักศึกษานำเสนอหัวข้อบทความ Short Paper ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการ Short Paper ตามวันเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนด รูปแบบของการนำเสนอ คือ การแจ้งชื่อหัวข้อ ที่มาและเหตุผล วัตถุประสงค์ และวิธีการดำเนินงาน เช่น ใช้ภาษาใดในการพัฒนา ใช้เทคโนโลยีใดในการพัฒนา เป็นต้น นักศึกษาอัปโหลดฟอร์มเสนอโครงการ (แบบ บ.1) ผ่านการปรึกษาและลงนามของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว อัปโหลดตาม URL ด้านบน
17-30 ต.ค. 2568	นักศึกษาส่งร่างบทความ Short Paper ให้อาจารย์ที่ปรึกษาประเมินครั้งที่ 1 โดยอัปโหลดไฟล์เอกสารตาม URL ด้านบน (เนื้อหาตามที่ตกลงกับอาจารย์ที่ปรึกษา)
31 ต.ค.-6 ก.ย. 2568	นักศึกษาดำเนินการทำโครงการและปรับปรุงบทความตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา
7-20 ก.ย. 2568	นักศึกษาจัดเตรียมรูปแบบและเนื้อหาส่วนที่ 1-5 (1. บทนำ 2. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง 3. ระเบียบวิธีการดำเนินการ 4. ผลการดำเนินการ 5. สรุปผลการดำเนินการ) เพื่อนำเสนอให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา
21-27 ก.ย. 2568	นักศึกษาส่งงานส่วนที่ 1-5 ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา (1. บทนำ 2. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง 3. ระเบียบวิธีการดำเนินการ 4. ผลการดำเนินการ 5. สรุปผลการดำเนินการ) และปรับแก้ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยการส่งงานตามวันและเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนด
28 ก.ย.- 4 ต.ค. 2568	นักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนส่งให้คณะกรรมการภายในคณะฯ เพื่อประเมินคุณภาพ
5-11 ต.ค. 2568	นักศึกษาดำเนินการอัปโหลดบทความ Short Paper (ตามอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบแล้ว) ให้คณะกรรมการภายในคณะฯ เพื่อประเมินคุณภาพ ครั้งที่ 1 ตาม URL ด้านบน
12-18 ต.ค. 2568	คณะกรรมการภายในคณะฯ อ่านและแจ้งผลการประเมินคุณภาพบทความ Short Paper ครั้งที่ 1
19-25 ต.ค. 2568	1. นักศึกษารับบทความ Short Paper คืนครั้งที่ 1 และนำไปแก้ไขตามคำแนะนำของกรรมการทุกท่านให้สมบูรณ์ก่อนทำการส่งครั้งต่อไป *กรณีนักศึกษาได้คำแนะนำจากกรรมการไม่ครบทุกท่านให้นักศึกษาแก้ตามคำแนะนำเท่าที่ได้แล้วส่งตามเวลาที่กำหนด **นักศึกษาไม่ควรส่งการแก้ไขจากกรรมการ โดยที่ยังแก้ไขไม่ครบทุกประเด็นตามคำแนะนำ ***จัดทำไฟล์สรุปสิ่งที่แก้ไขโดยระบุสิ่งที่แก้ไข แก้อยู่ในหัวข้อใด แก่จากคำแนะนำของกรรมการท่านใด โดยสรุปเป็นรายการการแก้ไขตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้าย และให้ทำ Highlight ส่วนที่แก้ไขในบทความ Short Paper โดยรวมกันเป็น 1 ไฟล์เอกสาร (บทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ + สรุปสิ่งที่แก้ไข) 2. นักศึกษาปรับแก้และอัปโหลดบทความ Short Paper ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2 ที่ได้แก้ไขจากคำแนะนำของคณะกรรมการในครั้งที่ 1 โดยอัปโหลดบทความ Short Paper ที่แก้ไขเข้าระบบตาม URL ด้านบน ภายในวันที่ 25 ตุลาคม 2568
26 ต.ค.-1 พ.ย. 2568	คณะกรรมการภายในคณะฯ อ่านและแจ้งผลการประเมินคุณภาพบทความ Short Paper ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 2 ที่นักศึกษาได้แก้ไขจากคำแนะนำในครั้งที่ 1
2-8 พ.ย. 2568	1. นักศึกษาปรับแก้และอัปโหลดบทความ Short Paper ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 2 และนำไปแก้ไขตามคำแนะนำของกรรมการทุกท่านให้ครบทุกประเด็น ภายในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2568 *จัดทำไฟล์สรุปสิ่งที่แก้ไขโดยระบุสิ่งที่แก้ไข แก้อยู่ในหัวข้อใด แก่จากคำแนะนำของกรรมการท่านใด โดยสรุปเป็นรายการการแก้ไขตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้าย และให้ทำ Highlight ส่วนที่แก้ไขในบทความ Short Paper 2. ทบทวนบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือต้องผ่านตรวจสอบจาก

กำหนดการ	รายการ (ไม่ดำเนินการตามกำหนด ส่งผลให้ประเมินผลไม่ผ่านทันที) (ต่อ)
2-8 พ.ย. 2568	ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ 3. เตรียมเสนอบทความ (PowerPoint) แสดงข้อหัวข้อ หลักการและเหตุผล ทบทวนวรรณกรรม วัตถุประสงค์ ระเบียบวิธีการดำเนินการ และความสำเร็จของแผนงานเพื่อเสนอกรรมการภายในและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 4. อัปโหลดคลิปกั๊ที่จัดเก็บไฟล์วิดีโอ ไฟล์ PowerPoint และบทความ Short paper ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านจากกรรมการภายในคณะ 2 ท่านเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในการนำเสนอ Short Paper (ไฟล์วิดีโอมีความยาวไม่เกิน 5 นาที) : แสดงข้อหัวข้อหลักการและเหตุผล ทบทวนวรรณกรรม วัตถุประสงค์ ระเบียบวิธีการดำเนินการ และความสำเร็จของแผนงานตาม URL ด้านบน ***หมายเหตุ การอัปโหลดคลิกกั๊จัดเก็บไฟล์วิดีโอ ไฟล์ PowerPoint และบทความ Short paper ฉบับสมบูรณ์ ใน Google Drive เท่านั้น***
9-15 พ.ย. 2568	คณะกรรมการภายในและภายนอกคณะฯ ประเมินผลคุณภาพบทความ Short Paper (อ.ที่ปรึกษา อ.ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย)
29 พ.ย. 2568	09.00-17.00 น. การนำเสนอผลงานบทความ Short Paper (Viva Examination) ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพบทความ Short Paper และสอบปากเปล่า 10 นาที กรรมการแจ้งผลการประเมินคุณภาพบทความ Short Paper การนำเสนอผลงานที่มหาวิทยาลัย/ออนไลน์ (ติดตามประกาศตารางลำดับการนำเสนออีกครั้ง)
	หลังจากสอบขั้นสุดท้าย นักศึกษาต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ กรณีที่ได้รับผล “ผ่าน” - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเนื้อหา และรูปแบบการเขียนให้เป็นไปตามรูปแบบที่คณะฯ กำหนด - ตรวจสอบผลการพิจารณาผลการตรวจ Abstract ภาษาอังกฤษในระบบ Short Paper กรณีที่ไม่ได้รับการพิจารณาว่า “ผ่าน” ให้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา (อาจารย์ที่ลงนามในเอกสารแบบบ 1 ครั้งแรก) เพื่อให้คำแนะนำ กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาให้แนะนำให้แนบบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไปตรวจกับผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษาต่างประเทศ หรือนักศึกษาอัปโหลดผลการตรวจ Abstract ภาษาอังกฤษตาม URL ด้านบน (ในเมนู Upload เอกสารผลการตรวจภาษาอังกฤษจากผู้เชี่ยวชาญ) กรณีที่ได้รับผล “ผ่านแบบแก้ไข” - นักศึกษาส่งบทความ Short Paper ฉบับแก้ไขเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา โดยอัปโหลดบทความ Short Paper ที่แก้ไข เข้าสู่ระบบตาม URL ด้านบน ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2568 โดยให้สรุปสิ่งที่แก้ไข และให้ทำ Highlight ส่วนที่แก้ไขในบทความ Short Paper การตรวจโครงการทางวรรณกรรมข้อมูล คณะฯ ดำเนินการตรวจโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลให้กับนักศึกษาที่ผ่านตามเงื่อนไขที่คณะฯ กำหนดไว้ ดังนี้ - บทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ ต้องได้รับการพิจารณา “ผ่าน” จากคณะกรรมการทุกคน - บทคัดย่อภาษาอังกฤษต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา (อาจารย์ที่ลงนามในเอกสารแบบบ 1 ครั้งแรก) หรือต้องผ่านตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ หมายเหตุ คณะฯ แจ้งขั้นตอนการส่งไฟล์เอกสารเพื่อดำเนินการโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลผ่านทางอีเมลที่นักศึกษากรอกไว้ในระบบ Short Paper และส่งผลการตรวจโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลให้กับนักศึกษาภายใน 5 วันทำการหลังจากกระบบออกรายงานผลการตรวจ (กรณีมีเนื้อหาโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลเกิน 30% ให้ลงทะเบียนใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป)

กำหนดการ	รายการ (ไม่ดำเนินการตามกำหนด ส่งผลให้ประเมินผลไม่ผ่านทันที) (ต่อ)
	กรณีบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ (Final Version) ที่ผ่านการตรวจโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลแล้ว และมีเนื้อหาโครงการข้อมูลไม่เกิน 30% ตามที่คณะฯ กำหนดไว้ให้ปฏิบัติ ดังนี้ • จัดทำเอกสารใบโอนลิขสิทธิ์ตามสาขาวิชาที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ • จัดทำเอกสารข้อตกลงเพื่อการหลีกเลี่ยงการ โครงการทางวรรณกรรม • บทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ (Final Version) ที่ผ่านตามเงื่อนไขที่คณะฯ กำหนดไว้ • ให้กรอกชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ update ล่าสุดในระบบ Short Paper (เจ้าหน้าที่ระบบจะดึงข้อมูลชื่อเรื่องภาษาไทย และชื่อเรื่องภาษาอังกฤษให้ฝ่ายบริการการศึกษาเพื่อใช้ในการทำเรื่องสำเร็จการศึกษา) • แก้ไขเอกสารแบบ บ.1 ให้เป็นชื่อเรื่องล่าสุด (ชื่อเรื่องเดียวกับบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์) หมายเหตุ กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน จากนั้นให้อัปโหลดไฟล์เอกสารในระบบ Short Paper (**กรุณาอ่านข้อมูลต่าง ๆ ตามรายละเอียดข้างล่าง**)
23 ธ.ค. 2568	ประกาศผลการทำ Short Paper ผ่านเว็บไซต์ www.sit.kutt.ac.th เวลา 18.00 น.

หมายเหตุ กรณีที่นักศึกษาต้องเขียนใบคำร้อง ดังนี้

1. การอัปโหลดฟอร์มเสนอโครงการ (แบบ บ.1) ไม่เป็นไปตามกำหนดการที่ประกาศไว้
2. การอัปโหลดไฟล์วิดีโอ ไฟล์ PowerPoint และบทความ Short paper ฉบับสมบูรณ์ ก่อนสอบขั้นสุดท้าย ไม่เป็นไปตาม

กำหนดการที่ประกาศไว้

ขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติก่อนถึงวันสอบ Short Paper ขั้นสุดท้าย (เฉพาะนักศึกษารหัสหน้า 63XXXXXXX ขึ้นไป)

1. นักศึกษาต้องแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการภายในคณะฯ ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย ทั้งนี้ระบบจะดึงบทความ Short Paper ฉบับล่าสุดให้กับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอัตโนมัติ
2. นักศึกษาปรับชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาในบทความภาษาไทยและภาษาอังกฤษในบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ ตามประกาศ ซึ่งรายชื่อคณะกรรมการสอบขั้นสุดท้ายให้ติดตามประกาศจากคณะฯ อีกครั้ง
3. ดำเนินการอัปโหลดคลิปวิดีโอ (บรรยายผลการศึกษา Short Paper ความยาวประมาณ ไม่เกิน 5 นาที) ไฟล์ PowerPoint และบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านจากกรรมการภายในคณะ 2 ท่านเรียบร้อยแล้ว ให้อัปโหลดลิงก์ใน Google Drive เท่านั้น ไม่อนุญาตอัปโหลดลิงก์ใน YouTube โดยนำลิงก์ที่จัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอัปโหลดให้กรรมการทั้ง 3 ท่าน ได้ที่ <http://www2.sit.kmutt.ac.th/isreport/New/> โดยกรรมการภายนอกเริ่มอ่าน (เนื่องจากกรรมการภายนอก 1 ท่านต้องอ่านบทความ Short Paper หลายชื่อเรื่อง ดังนั้นขอให้นักศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ประกาศไว้ในกำหนดการ)
4. กรุณาตรวจสอบวันและเวลาสอบ กรณีที่นักศึกษาไม่เข้าสอบในวันและเวลาที่ประกาศไว้ ผลการประเมิน Short paper “ไม่ผ่าน” ทันที

ข้อปฏิบัติการสอบ Short Paper ขั้นสุดท้าย

1. สอบผ่านระบบ Zoom URL: <https://kmutt-ac-th.zoom.us/j/96985363690> (Meeting ID: 969 8536 3690)
2. Rename ชื่อดังนี้ ห้องสอบ_รหัสนักศึกษาสองตัวหน้า_รหัสนักศึกษาสามตัวท้าย_ชื่อภาษาไทย เช่น A_55_999_สมนันท์ เป็นต้น
3. เข้าสู่ระบบ Zoom ก่อนถึงเวลาสอบอย่างน้อย 30 นาที เพื่อทดสอบไมค์และกล้อง โดยรออยู่ใน Waiting Room และเจ้าหน้าที่จะเชิญนักศึกษาเข้าห้องสอบ (หมายเหตุ การเข้าสอบของแต่ละบุคคลอาจใช้เวลาสอบมากหรือน้อยกว่าที่กำหนดตารางประกาศ นักศึกษาโปรดเข้ามารอการเรียกเข้าสอบ)
4. เปิดกล้องตลอดเวลาการสอบ (โปรดแต่งกายสุภาพ)
5. สอบปากเปล่า
6. เสร็จสิ้นการสอบและแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ (ตามกำหนดการ Short Paper)

ข้อปฏิบัติหลังจากสอบ Short Paper ขั้นสุดท้ายให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. แก้ไขบทความ Short Paper ตามคำแนะนำของคณะกรรมการตามระยะเวลาที่ประกาศในกำหนดการ
2. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเนื้อหา และรูปแบบการเขียนให้เป็นไปตามรูปแบบที่คณะฯ กำหนด
3. ตรวจสอบผลการพิจารณาผลการตรวจ Abstract ภาษาอังกฤษในระบบ Short Paper กรณีที่ไม่ได้รับผลการพิจารณาว่า “ผ่าน” ให้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา (อาจารย์ที่ลงนามในเอกสารแบบบ 1 ครั้งแรก) เพื่อให้คำแนะนำ

การตรวจโครงการทางวรรณกรรมข้อมูล

คณะฯ ดำเนินการตรวจโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลให้กับนักศึกษาที่ผ่านตามเงื่อนไขที่คณะฯ กำหนดไว้ ดังนี้

1. บทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ ต้องได้รับผลการพิจารณา “ผ่าน” จากคณะกรรมการทุกคน
2. บทความภาษาอังกฤษต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา (อาจารย์ที่ลงนามในเอกสารแบบบ 1 ครั้งแรก) หรือต้องผ่านตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ

หมายเหตุ คณะฯ แจ้งขั้นตอนการส่งไฟล์เอกสารเพื่อดำเนินการโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลผ่านทางอีเมลที่นักศึกษากรอกไว้ในระบบ Short Paper และส่งผลการตรวจโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลให้กับนักศึกษากภายใน 5 วันทำการหลังจากระบบออกรายงานผลการตรวจ (กรณีมีเนื้อหาโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลเกิน 30% ให้ลงทะเบียนใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป)

กรณีบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ (Final Version) ที่ผ่านการตรวจโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลแล้ว และมีเนื้อหาโครงการข้อมูลไม่เกิน 30% ตามที่คณะฯ กำหนดไว้ให้นักศึกษาดำเนินการนี้

1. จัดทำเอกสารใบโอนลิขสิทธิ์ตามสาขาวิชาที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ และเอกสารข้อตกลงเพื่อการหลีกเลี่ยงการโครงการทางวรรณกรรม โดยกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน จากนั้นให้อัปโหลดไฟล์เอกสารเข้าระบบ Short Paper ทั้งนี้จะมีข้อความจากระบบส่งให้นักศึกษาผ่านทางอีเมลที่กรอกไว้ในระบบ Short Paper เพื่อดำเนินการขั้นตอนดังกล่าว
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา รูปแบบการเขียนตามที่คณะฯ กำหนดไว้ และส่วนอื่น ๆ ของบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ (Final Version) ที่ผ่านตามเงื่อนไขที่คณะฯ กำหนดไว้ จากนั้นให้อัปโหลดไฟล์เอกสารเข้าระบบ Short Paper ทั้งนี้จะมีข้อความจากระบบส่งให้นักศึกษาผ่านทางอีเมลที่กรอกไว้ในระบบ Short Paper เพื่อดำเนินการขั้นตอนดังกล่าว
3. ให้กรอกชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ update ล่าสุดในระบบ Short Paper (เจ้าหน้าที่ระบบจะดึงข้อมูลชื่อเรื่องภาษาไทย และชื่อเรื่องภาษาอังกฤษให้ฝ่ายบริการการศึกษาเพื่อใช้ในการทำเรื่องสำเร็จการศึกษา)
4. แก้ไขเอกสารแบบ บ.1 ให้เป็นชื่อเรื่องล่าสุด (ชื่อเรื่องเดียวกับบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์) และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาตามประกาศ ทั้งนี้ให้อัปโหลดเอกสารแบบ บ.1 เข้าระบบ Short Paper ใหม่ ซึ่งประกอบด้วยแผ่นที่ 1 เป็นเอกสารแบบ บ.1 (ใบเดิม) ที่มีลายเซ็นของอาจารย์ประจำวิชา และแผ่นที่ 2 เป็นเอกสารแบบ บ.1 มีการเปลี่ยนชื่อเรื่องใหม่ และ (หรือ) ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาตามประกาศการแต่งตั้งกรรมการ ทั้งนี้ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ล่าสุด โดย save เป็น file เดียวกัน (เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ประสานงานการลงนามของอาจารย์ที่ปรึกษาในเอกสารแบบ บ.1 ฉบับล่าสุดให้นักศึกษา)

หมายเหตุ กรณีชื่อเรื่องและชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาไม่มีการเปลี่ยนแปลง ให้ใช้เอกสารแบบ บ.1 ใบเดิม โดยไม่ต้องอัปโหลดใหม่