

กำหนดการเรื่อง Short Paper สำหรับนักศึกษาที่ลง Workshop II: ภาควิชาการศึกษา 2/2568

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

กำหนดการ	รายการ (ไม่ดำเนินการตามกำหนด ส่งผลให้ประเมินผลไม่ผ่านทันที)
8-14 ก.พ. 2569	นักศึกษานำเสนอหัวข้อบทความ Short Paper ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการ Short Paper ตามวันเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนด รูปแบบของการนำเสนอ คือ การแจ้งชื่อหัวข้อ ที่มาและเหตุผล วัตถุประสงค์ และวิธีการดำเนินงาน เช่น ใช้ภาษาใดในการพัฒนา ใช้เทคโนโลยีใดในการพัฒนา เป็นต้น นักศึกษ้อัปโหลดฟอร์มเสนอโครงการ (แบบ บ.1) ผ่านการปรึกษาและลงนามของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว อัปโหลดตาม URL ด้านบน <b>ภายในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2569</b>
22 ก.พ.-7 มี.ค. 2569	นักศึกษาส่งร่างบทความ Short Paper ให้อาจารย์ที่ปรึกษาประเมินครั้งที่ 1 โดยอัปโหลดไฟล์เอกสารตาม URL ด้านบน (เนื้อหาตามที่ตกลงกับอาจารย์ที่ปรึกษา)
8-14 มี.ค. 2569	นักศึกษาดำเนินการทำโครงการและปรับปรุงบทความตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา
15-28 มี.ค. 2569	นักศึกษาจัดเตรียมรูปแบบและเนื้อหาส่วนที่ 1-5 (1. บทนำ 2. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง 3. ระเบียบวิธีการดำเนินการ 4. ผลการดำเนินการ 5. สรุปผลการดำเนินการ) เพื่อนำเสนอให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา
29 มี.ค.-4 เม.ย. 2569	นักศึกษาส่งงานส่วนที่ 1-5 ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา (1. บทนำ 2. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง 3. ระเบียบวิธีการดำเนินการ 4. ผลการดำเนินการ 5. สรุปผลการดำเนินการ) และปรับแก้ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยการส่งงานตามวันและเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนด
5-11 เม.ย. 2569	นักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนส่งให้คณะกรรมการภายในคณะฯ เพื่อประเมินคุณภาพ
12-18 เม.ย. 2569	นักศึกษาดำเนินการอัปโหลดบทความ Short Paper (ตามอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบแล้ว) ให้คณะกรรมการภายในคณะฯ เพื่อประเมินคุณภาพ ครั้งที่ 1 ตาม URL ด้านบน <b>ภายในวันที่ 18 เมษายน 2569</b>
19-25 เม.ย. 2569	คณะกรรมการภายในคณะฯ อ่านและแจ้งผลการประเมินคุณภาพบทความ Short Paper ครั้งที่ 1
26 เม.ย.-2 พ.ค. 2569	1. นักศึกษารับบทความ Short Paper คืนครั้งที่ 1 และนำไปแก้ไขตามคำแนะนำของกรรมการทุกท่านให้สมบูรณ์ก่อนทำการส่งครั้งต่อไป *กรณีนักศึกษาได้คำแนะนำจากกรรมการไม่ครบทุกท่านให้นักศึกษาแก้ตามคำแนะนำที่ได้แล้วส่งตามเวลาที่กำหนด **นักศึกษาไม่ควรส่งการแก้ไขจากกรรมการ โดยที่ยังแก้ไขไม่ครบทุกประเด็นตามคำแนะนำ ***จัดทำไฟล์สรุปสิ่งที่แก้ไข โดยระบุสิ่งที่แก้ไข แก้อยู่ในหัวข้อใด แก่จากคำแนะนำของกรรมการท่านใด โดยสรุปเป็นรายการการแก้ไขตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้าย และให้ทำ <b>Highlight ส่วนที่แก้ไขในบทความ Short Paper</b> 2. นักศึกษาปรับแก้และอัปโหลดบทความ Short Paper ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2 ที่ได้แก้ไขจากคำแนะนำของคณะกรรมการในครั้งที่ 1 โดยอัปโหลดบทความ Short Paper ที่แก้ไขเข้าระบบตาม URL ด้านบน (โดยรวมบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ และสรุปสิ่งที่แก้ไขไว้ในไฟล์เอกสารเดียวกัน) <b>ภายในวันที่ 2 พฤษภาคม 2569</b>
3-9 พ.ค. 2569	คณะกรรมการภายในคณะฯ อ่านและแจ้งผลการประเมินคุณภาพบทความ Short Paper ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 2 ที่นักศึกษาได้แก้ไขจากคำแนะนำในครั้งที่ 1
10-16 พ.ค. 2569	1. นักศึกษาปรับแก้และอัปโหลดบทความ Short Paper ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 2 ตามคำแนะนำของกรรมการให้ครบทุกประเด็น โดยอัปโหลดบทความ Short Paper ที่แก้ไขเข้าระบบตาม URL ด้านบน (โดยรวมบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ และสรุปสิ่งที่แก้ไขไว้ในไฟล์เอกสารเดียวกัน) <b>ภายในวันที่ 12 พฤษภาคม 2569</b> *จัดทำไฟล์สรุปสิ่งที่แก้ไข โดยระบุสิ่งที่แก้ไข แก้อยู่ในหัวข้อใด แก่จากคำแนะนำของกรรมการท่านใด โดยสรุปเป็นรายการการแก้ไขตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้าย และให้ทำ <b>Highlight ส่วนที่แก้ไขในบทความ Short Paper</b>

กำหนดการ	รายการ <b>(ไม่ดำเนินการตามกำหนด ส่งผลให้ประเมินผลไม่ผ่านทันที)</b> (ต่อ)
10-16 พ.ค. 2569	<p>2. ทบทวนบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือต้องผ่านตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ</p> <p>3. เตรียมเสนอบทความ (PowerPoint) แสดงชื่อหัวข้อ หลักการและเหตุผล ทบทวนวรรณกรรม วัตถุประสงค์ ระเบียบวิธีการดำเนินการ และความสำเร็จของแผนงานเพื่อเสนอกรรมการภายในและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <p>4. อัปโหลดคลิปกี่ที่จัดเก็บไฟล์วิดีโอ ไฟล์ PowerPoint และบทความ Short paper ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านจากกรรมการภายในคณะ 2 ท่านเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในการนำเสนอ Short Paper (ไฟล์วิดีโอมีความยาวไม่เกิน 5 นาที โดยมีรูปหน้าของนักศึกษาอยู่ในคลิปวิดีโอ) : แสดงชื่อหัวข้อหลักการและเหตุผล ทบทวนวรรณกรรม วัตถุประสงค์ ระเบียบวิธีการดำเนินการ และความสำเร็จของแผนงาน ตาม URL ด้านบน <b>ภายในวันที่ 16 พฤษภาคม 2569</b></p> <p><b>***หมายเหตุ การอัปโหลดคลิปกี่ที่จัดเก็บไฟล์วิดีโอ ไฟล์ PowerPoint และบทความ Short paper ฉบับสมบูรณ์ใน Google Drive เท่านั้น***</b></p>
17-23 พ.ค. 2569	<p>คณะกรรมการภายในและภายนอกคณะฯ ประเมินผลคุณภาพบทความ Short Paper (อ.ที่ปรึกษา อ.ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย)</p>
30 พ.ค. 2569	<p>09.00-17.00 น. การนำเสนอผลงานบทความ Short Paper (Viva Examination) ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพบทความ Short Paper และสอบปากเปล่า 10 นาที กรรมการแจ้งผลการประเมินคุณภาพบทความ Short Paper การนำเสนอผลงานที่มหาวิทยาลัย/ออนไลน์ (ติดตามประกาศตารางลำดับการนำเสนออีกครั้ง)</p>
	<p>หลังจากสอบขั้นสุดท้าย นักศึกษาต้องดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p><b>กรณีที่ได้รับผล “ผ่าน”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเนื้อหา และรูปแบบการเขียนให้เป็นไปตามรูปแบบที่คณะฯ กำหนด</li> <li>• ตรวจสอบผลการพิจารณาผลการตรวจ Abstract ภาษาอังกฤษในระบบ Short Paper กรณีที่ไม่ได้รับผลการพิจารณาว่า “ผ่าน” ให้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา (อาจารย์ที่ลงนามในเอกสารแบบบ 1 ครั้งแรก) เพื่อให้คำแนะนำกรณีอาจารย์ที่ปรึกษาให้แนะนำให้นำบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไปตรวจกับผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษาต่างประเทศ ให้นักศึกษาอัปโหลดผลการตรวจ Abstract ภาษาอังกฤษตาม URL ด้านบน (ในเมนู Upload เอกสารผลการตรวจภาษาอังกฤษจากผู้เชี่ยวชาญ)</li> </ul> <p><b>กรณีที่ได้รับผล “ผ่านแบบแก้ไข”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• นักศึกษาส่งบทความ Short Paper ฉบับแก้ไขเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา โดยอัปโหลดบทความ Short Paper ที่แก้ไข เข้าสู่ระบบตาม URL ด้านบน <b>ภายในวันที่ 1 มิถุนายน 2569</b> โดยให้สรุปสิ่งที่แก้ไข และให้ทำ Highlight ส่วนที่แก้ไขในบทความ Short Paper</li> </ul> <p><b>การตรวจโจรกรรมทางวรรณกรรมข้อมูล</b></p> <p>คณะฯ ดำเนินการตรวจโจรกรรมทางวรรณกรรมข้อมูลให้กับนักศึกษาที่ผ่านตามเงื่อนไขที่คณะฯ กำหนดไว้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• บทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ ต้องได้รับผลการพิจารณา “ผ่าน” จากคณะกรรมการทุกคน</li> <li>• บทคัดย่อภาษาอังกฤษต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา (อาจารย์ที่ลงนามในเอกสารแบบบ 1 ครั้งแรก) หรือต้องผ่านตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> คณะฯ แจ้งขั้นตอนการส่งไฟล์เอกสารเพื่อดำเนินการโจรกรรมทางวรรณกรรมข้อมูลผ่านทางอีเมลที่นักศึกษารอกรอกไว้ในระบบ Short Paper และส่งผลการตรวจโจรกรรมทางวรรณกรรมข้อมูลให้กับนักศึกษาภายใน 5 วันทำการหลังจากระบบออกรายงานผลการตรวจ (กรณีมีเนื้อหาโจรกรรมทางวรรณกรรมข้อมูลเกิน 30% ให้ลงทะเบียนใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป)</p>

กำหนดการ	รายการ <b>(ไม่ดำเนินการตามกำหนด ส่งผลให้ประเมินผลไม่ผ่านทันที) (ต่อ)</b>
29 มิ.ย. 2569	<p>กรณีบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ (Final Version) ที่ผ่านการตรวจโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลแล้ว และมีเนื้อหาโครงการข้อมูลไม่เกิน 30% ตามที่คณะฯ กำหนดไว้ให้ปฏิบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำเอกสารใบ โอนลิขสิทธิ์ตามสาขาวิชาที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่</li> <li>● จัดทำเอกสารข้อตกลงเพื่อการหลีกเลี่ยงการ โครงการทางวรรณกรรม</li> <li>● บทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ (Final Version) ที่ผ่านตามเงื่อนไขที่คณะฯ กำหนดไว้</li> <li>● ให้กรอกชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ update ล่าสุดในระบบ Short Paper (เจ้าหน้าที่ระบบจะดึงข้อมูลชื่อเรื่องภาษาไทย และชื่อเรื่องภาษาอังกฤษให้ฝ่ายบริการการศึกษาเพื่อใช้ในการทำเรื่องสำเร็จการศึกษา)</li> <li>● แก้ไขเอกสารแบบ บ.1 ให้เป็นชื่อเรื่องล่าสุด (ชื่อเรื่องเดียวกับบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์)</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน จากนั้นให้อัปโหลดไฟล์เอกสารเข้าระบบ Short Paper (**กรุณาอ่านข้อมูลต่าง ๆ ตามรายละเอียดข้างล่าง**)</p>
29 มิ.ย. 2569	ประกาศผลการทำ Short Paper ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.sit.kutt.ac.th">www.sit.kutt.ac.th</a> 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 ชั้นสุดท้าย (เฉพาะนักศึกษาหัสนำหน้า 63XXXXXXXXX ขึ้นไป)

1. นักศึกษาต้องแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการภายในคณะฯ ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย ทั้งนี้ระบบจะดึงบทความ Short Paper ฉบับล่าสุดให้กับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอัตโนมัติ
2. นักศึกษาปรับชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาในบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษในบทความ Short Paper ฉบับสมบูรณ์ ตามประกาศ ซึ่งรายชื่อคณะกรรมการสอบชั้นสุดท้ายให้ติดตามประกาศจากคณะฯ อีกครั้ง
3. ดำเนินการอัปโหลดคลิปวิดีโอ (บรรยายผลการศึกษา Short Paper ความยาวประมาณ ไม่เกิน 5 นาที โดยมีรูปหน้าของนักศึกษา อยู่ในคลิปวิดีโอ) 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 ชั้นสุดท้าย

1. สอบผ่านระบบ Zoom (กรุณาติดตามประกาศจากคณะฯ อีกครั้ง)
2. Rename ชื่อดังนี้ ห้องสอบ\_รหัสนักศึกษาสองตัวหน้า\_รหัสนักศึกษาสามตัวท้าย\_ชื่อภาษาไทย เช่น A\_55\_999\_สมนันท์ เป็นต้น
3. เข้าสู่ระบบ Zoom ก่อนถึงเวลาสอบอย่างน้อย 30 นาที โดยรออยู่ใน Waiting Room และเจ้าหน้าที่จะเชิญนักศึกษาเข้าห้องสอบ (หมายเหตุ การเข้าสอบของแต่ละบุคคลอาจใช้เวลาสอบมากหรือน้อยกว่าที่กำหนดตารางประกาศ นักศึกษาโปรดเข้ามารอการเรียกเข้าสอบ)
4. เปิดกล้องตลอดเวลาการสอบ (โปรดแต่งกายสุภาพ)
5. สอบปากเปล่า
6. เสร็จสิ้นการสอบและแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ (ตามกำหนดการ Short Paper)

## ข้อปฏิบัติหลังจากสอบ Short Paper ชั้นสุดท้ายให้ปฏิบัติ 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. บทคัดย่อภาษาอังกฤษต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา (อาจารย์ที่ลงนามในเอกสารแบบบ 1 ครั้งแรก) หรือต้องผ่านตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ

**หมายเหตุ** คณะฯ แจ้งขั้นตอนการส่งไฟล์เอกสารเพื่อดำเนินการโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลผ่านทางอีเมลที่นักศึกษากรอกไว้ในระบบ Short Paper ภายใน 5 วันทำการภายหลังจากการตรวจสอบแล้วเสร็จ และส่งผลการตรวจโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลให้กับนักศึกษาภายใน 5 วันทำการหลังจากระบบออกรายงานผลการตรวจ (กรณีมีเนื้อหาโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลเกิน 30% ให้ลงทะเบียนใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป)

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

1. จัดทำเอกสารใบโอนลิขสิทธิ์ตามสาขาวิชาที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ และเอกสารข้อตกลงเพื่อการหลีกเลี่ยงการ โครงการทางวรรณกรรม 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. ให้อัปโหลดชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ 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) ทั้งนี้กรณีชื่อเรื่องและชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาไม่มีการเปลี่ยนแปลง ให้ใช้เอกสารแบบ บ.1 ใบเดิม โดยไม่ต้องอัปโหลดใหม่

**หมายเหตุ** นักศึกษาดำเนินการตามข้อ 1-4 ภายใน 5 วันทำการหลังจากได้รับผลการตรวจโครงการทางวรรณกรรมข้อมูลแล้ว และมีเนื้อหาโครงการข้อมูลไม่เกิน 30%