

คู่มือการปฏิบัติงาน
ระบบรูปแบบการพิมพ์เอกสารตามแบบฟอร์ม บท.1
ของบัณฑิตวิทยาลัย

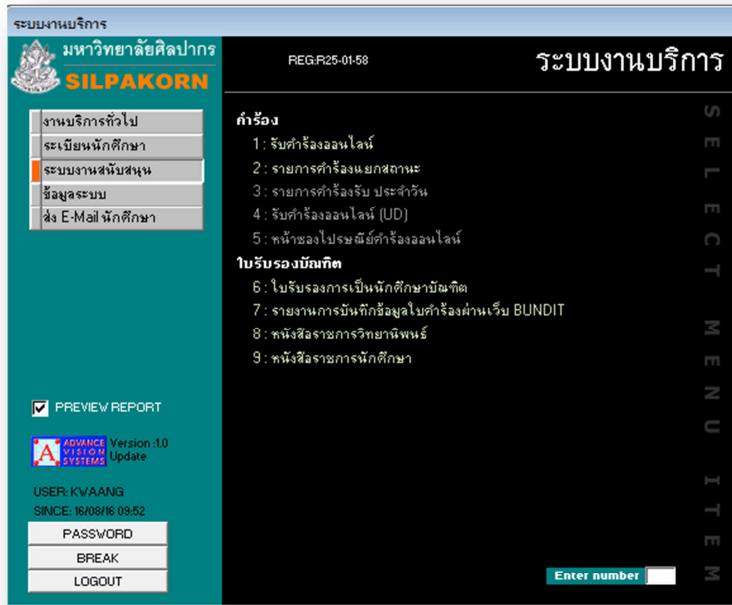
สำหรับใช้ในการออกหนังสือสำคัญดังนี้

- เชิญเป็นผู้ตรวจคุณภาพเครื่องมือวิจัย
- ขออนุญาตบุคลากรในสังกัดเป็นผู้ตรวจเครื่องมือวิจัย
- ขอเชิญเป็นผู้รับรองรูปแบบงานวิจัย
- ขอทดลองเครื่องมือวิจัย
- ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- ขอความอนุเคราะห์ข้อมูล
- ขอเชิญเข้าร่วมสนทนากลุ่ม
- ขอความอนุเคราะห์ถ่ายภาพ
- ขอสัมภาษณ์

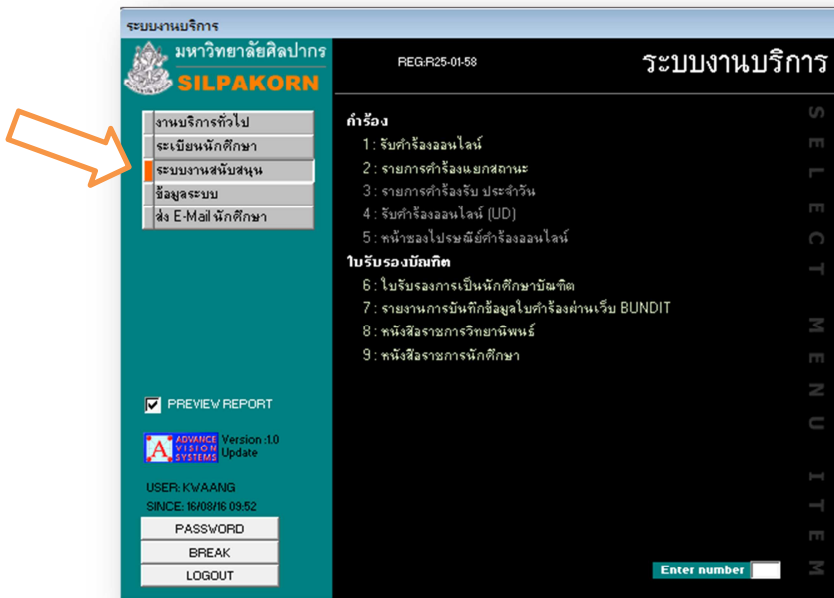
งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ

วิธีเลือกรูปแบบการพิมพ์เอกสารตามแบบฟอร์ม บท.1 ของบัณฑิตวิทยาลัย

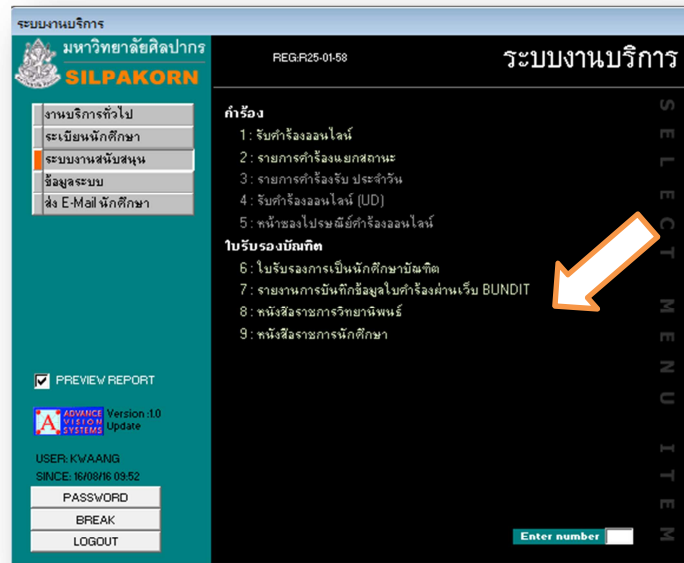
1. เข้าสู่ “ระบบงานบริการ”



2. กดที่เมนู “ระบบงานสนับสนุน”



3. เข้าที่เมนู “หนังสือราชการวิทยานิพนธ์”



4. เมื่อเข้าที่เมนู “หนังสือราชการวิทยานิพนธ์” จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาให้กรอกข้อมูล ดังนี้

- รหัสนักศึกษา
- เลือกประเภทหนังสือ
- เลือกสถานที่ออกหนังสือราชการ
- ใส่วันที่ออกหนังสือราชการ
- เลือกชื่ออาจารย์เพื่อที่จะเซ็นหนังสือราชการ

จากนั้นกดปุ่ม “ **PROCESS** ”