

วิธีการขอสอบวิทยานิพนธ์ออนไลน์

1. เข้าระบบลงทะเบียนที่ www.reg.su.ac.th ใส่รหัสนักศึกษาและรหัสผ่านเพื่อเข้าระบบ
2. คลิกเลือกขอเอกสารออนไลน์

The screenshot shows the homepage of Silpakorn University. The header features the university's logo and name in Thai and English. A navigation menu on the left includes options like 'ออกจากระบบ', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', and 'ขอเอกสารออนไลน์'. A red arrow points to the 'ขอเอกสารออนไลน์' option. The main content area has a blue banner with the text 'ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา' and 'นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเพื่อรับ ผลการศึกษา และข่าวสารจากมหาวิทยาลัยได้ *** Free *** โดยเลือก ลงทะเบียนเพื่อรับข่าวสารทาง SMS'. Below this is a 'ประกาศเรื่อง' section with a numbered list of instructions for new students, including file size requirements and contact information. At the bottom, there is a 'ตัวอย่าง' image showing a male and female student.

เมนูหลัก

- ออกจากระบบ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ผลการลงทะเบียน/ใบแจ้งยอด
- ประวัตินักศึกษา
- ภาระค่าใช้จ่ายทุน
- ผลการศึกษา
- ตรวจสอบจบ
- ตารางเรียน/สอบ
- พิมพ์เอกสารวิทยานิพนธ์
- เขียนคำร้อง
- ขอยุท Online
- รายชื่อนักศึกษาตามแผนก
- ขอเอกสารออนไลน์**
- เสนอความคิดเห็น
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ
- สมัครรับข่าวสาร SMS ฟรี

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเพื่อรับ ผลการศึกษา และข่าวสารจากมหาวิทยาลัยได้ *** Free *** โดยเลือก ลงทะเบียนเพื่อรับข่าวสารทาง SMS

ประกาศเรื่อง

1. ส่งไฟล์รูปถ่ายเฉพาะ ป.ตรี ตรวจสอบรูปถ่ายและประวัติบน [web reg.su.ac.th](http://web.reg.su.ac.th) (ด่วนมากที่สุด)

- **นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่** ส่งไฟล์รูปถ่ายเครื่องแบบนักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร ขนาด Width 250 Pixel : Height 340 Pixel ขณะนี้รหัสประจำตัวนักศึกษาบางคนออกแล้ว ต้องไม่ขึ้นต้นด้วย 99 ตั้งชื่อไฟล์ XX55XXXX(รหัสประจำตัวนักศึกษา).jpg
- **นักศึกษาชั้นปีที่ 1** ทุกคน คลิก "ระเบียนประวัติ" ตรวจสอบรูปถ่ายและประวัติที่ย้อนบนเว็บ ว่าใช่นักศึกษาหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ให้ scan รูปนักศึกษาแดงเครื่องแบบนักศึกษา ส่งที่กองบริการการศึกษา พระราชวังสนามจันทร์ หรือ e-mail : sumpunyu@su.ac.th

ตัวอย่าง

3. เลือก “เข้าสู่หน้าเอกสารออนไลน์”

2. แคมปัสคอมพิวเตอร์ (คอมพิวเตอร์ 100)

ที่อยู่ ดลิ่งชั้น สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร (ดลิ่งชั้น) ชั้น2 บัณฑิตวิทยาลัย
ที่อยู่ พระราชวังสนามจันทร์ อาคาร 50 ปี ชั้น 7

บท.1 แบบคำร้องทั่วไปหมายเลข 10 – 16 และ บท.2. – บท. 7 นักศึกษาใ้รหัสนักศึกษาและสามารถดาวน์โหลดคำร้องได้โดยผ่านภาควิชามาก่อนเสนอบัณฑิตวิทยาลัย


10. ขอย้ายเวลาศึกษาต่อ
11. ขอหนังสือส่งตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน
12. ขอหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย
13. ขอหนังสือทดลองเครื่องมือวิจัย
14. ขอหนังสือขอเก็บรวบรวมข้อมูล
15. ขอข้อมูล/ขอถ่ายภาพ/ขอสนทนากลุ่ม
16. ขอศึกษาดูงาน/ฝึกปฏิบัติงาน

บท.2 แบบคำร้องขออนุมัติให้ขั้ววิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
บท.3 แบบคำร้องขอวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
บท.4 แบบคำร้องขอตรวจรูปแบบ ขอส่งวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ ขอสำเร็จการศึกษา
บท.5 แบบคำร้องขอลาออก
บท.6 แบบคำร้องขอขยายเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนการขอใบรับรอง


ขั้นที่ 1. เลือกใบรับรองระบุจำนวนที่ต้องการ ระบุการรับเอกสาร จากนั้นคลิก [ขั้นตอนต่อไป](#)

ขั้นที่ 2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ขอ เช่น จำนวน ยอดเงิน การจัดส่ง ถ้าถูกต้องคลิก [ยืนยัน](#) ถ้าต้องการเลือกใหมคลิก [ยกเลิก](#)

 [เข้าสู่หน้าขอเอกสารออนไลน์](#)

เวลา 10:32:25

VisionNet

[to top of page](#) 

4.เลือกเอกสารที่จะขอ “แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ(บท.3)”

การรับเอกสาร รับด้วยตัวเอง ส่งทางไปรษณีย์

สถานที่รับเอกสาร ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ทั้งหมด

เลือก	รายการ	จำนวน	ปีการศึกษา	ภาค	ฉบับละ
มีค่าใช้จ่าย					
<input type="checkbox"/>	6109 : Transcript ฉบับสมบูรณ์ (ไทย) (บท.1)	<input type="text" value="1"/>			100
<input type="checkbox"/>	6111 : Transcript ฉบับสมบูรณ์ (อังกฤษ) (บท.1)	<input type="text" value="1"/>			100
<input type="checkbox"/>	6113 : หนังสือรับรองวุฒิ (ไทย) (บท.1)	<input type="text" value="1"/>			100
<input type="checkbox"/>	6115 : หนังสือรับรองวุฒิ (อังกฤษ) (บท.1)	<input type="text" value="1"/>			100
ไม่มีค่าใช้จ่าย					
<input type="checkbox"/>	6101 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย) (บท.1)	1			
<input type="checkbox"/>	6103 : หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (อังกฤษ) (บท.1)	1			
<input type="checkbox"/>	6105 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (ไทย) (บท.1)	1			
<input type="checkbox"/>	6107 : Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์ (อังกฤษ) (บท.1)	1			
<input type="checkbox"/>	6126 : แบบคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.2)	1			
<input checked="" type="checkbox"/>	6127 : แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.3)				
<input type="checkbox"/>	6128 : แบบคำร้องขอตรวจรูปแบบ ขอส่งวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ ขอสำเร็จการศึกษา (บท.4)	1			
<input type="checkbox"/>	6129 : แบบคำร้องขอลาออก (บท.5)	1			
<input type="checkbox"/>	6130 : แบบคำร้องขอขยายเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.6)	1			

เหตุผลการขอเอกสาร

ระบุ เบอร์โทร มือถือ อีเมล อย่างใดอย่างหนึ่ง

โทร * รูปแบบ 022222222

เบอร์มือถือ * รูปแบบ 0899999999

อีเมล *

ขั้นตอนต่อไป

5. เมื่อเลือกเอกสารที่จะขอเรียบเรียงแล้ว กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนแล้วกดบันทึก และกด “ยืนยันการขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ” อีกครั้ง

6127 : แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

เอกสารแนบ / Attached documents
* หมายเหตุ : กรอกข้อมูลแล้วต้องพิมพ์ออกจาก

ข้อมูลวิทยานิพนธ์ / ค้นคว้าอิสระ

ประธานกรรมการ = ผู้ทรงคุณวุฒิ

ชื่อ-นามสกุลกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ฐาปณีย์ ธรรมเมธา	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	ปานใจ ธารทัศน์วงศ์	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (กรณีไม่ระบุคนที่ 2)	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ (กรณีไม่ระบุคนที่ 2)	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (กรณีไม่ระบุคนที่ 3)	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ (กรณีไม่ระบุคนที่ 3)	

บันทึก

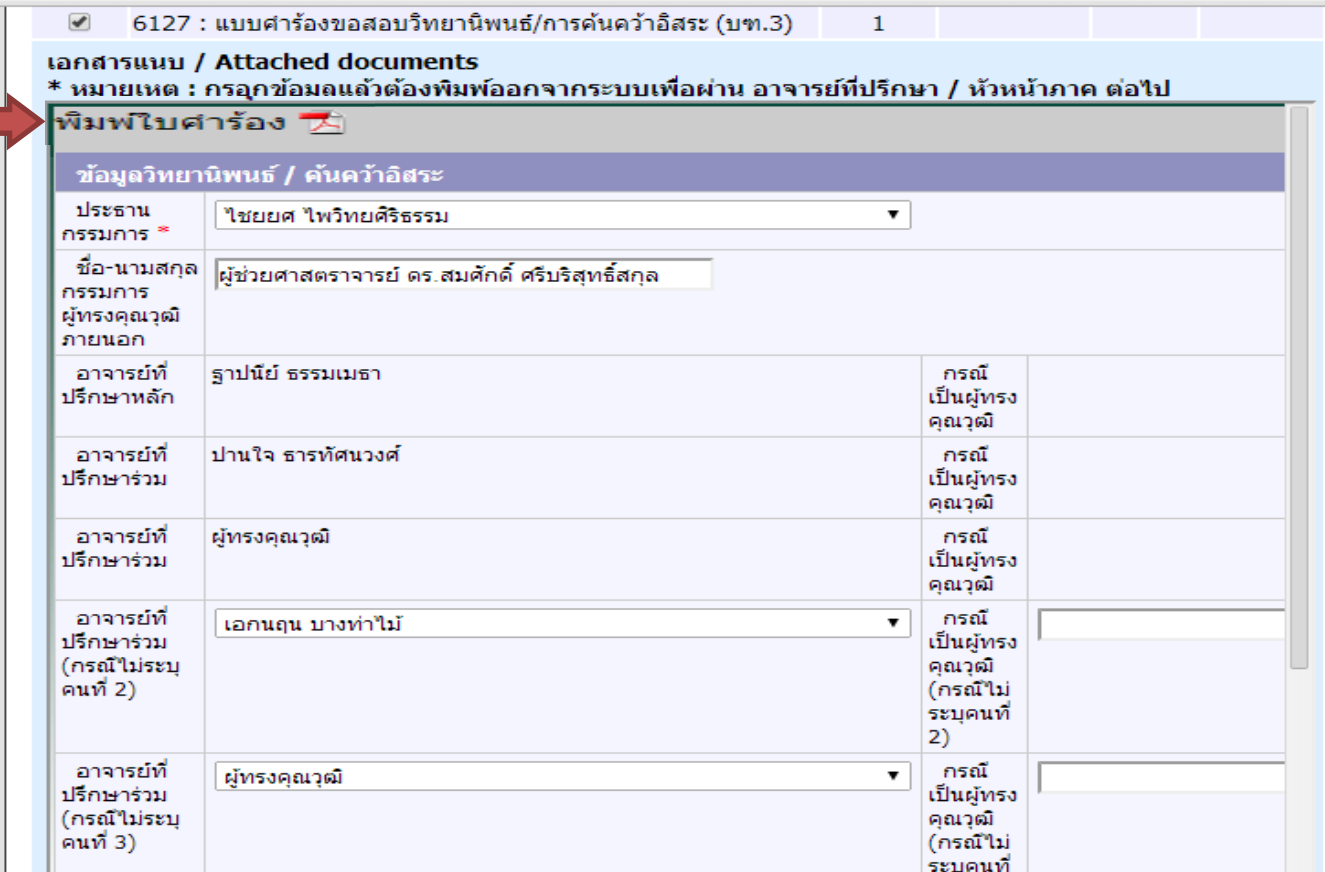
ก่อนทำการยืนยัน ระบบจะเปิดให้ตรงตามที่แสดงบนปริม ระบบข้อมูลให้เรียบเรียง ทว่าการ บันทึก ข้อมูลก่อนจากนั้นจึงทำการยืนยัน เพราะสามารถส่งได้ครั้งเดียว

ยืนยันการขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

****ในกรณีที่ มีอาจารย์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกให้ใส่ชื่อและตำแหน่งเต็มในช่องนี้**

หมายเหตุ ** ถ้าทั้งประธานกรรมการและกรรมการเป็นอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยให้พิมพ์ชื่ออาจารย์ใส่ได้เลย

6. เมื่อกดบันทึกเรียบร้อยแล้วให้กด “พิมพ์ใบคำร้อง” เพื่อทำการปริญคำร้อง



6127 : แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บท.3) 1

เอกสารแนบ / Attached documents
* หมายเหตุ : กรอกข้อมูลแล้วต้องพิมพ์ออกจากระบบเพื่อผ่าน อาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้าภาค ต่อไป

พิมพ์ใบคำร้อง

ข้อมูลวิทยานิพนธ์ / ค้นคว้าอิสระ

ประธานกรรมการ *	ไชยยศ ไพบูลย์ศิริธรรม		
ชื่อ-นามสกุล กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมศักดิ์ ศรีบริสุทธิ์สกุล		
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	รูปนัย ธรรมเมธา	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	ปานใจ ธาตต์ตวงค์	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (กรณีไม่ระบุคนที่ 2)	เอกนถน บางท่าไม้	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ (กรณีไม่ระบุคนที่ 2)	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (กรณีไม่ระบุคนที่ 3)	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ (กรณีไม่ระบุคนที่ 3)	

หมายเหตุ** เมื่อปริญใบคำร้องเรียบร้อยแล้วให้ผ่านความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษา, หัวหน้าภาคและประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ แล้วนำมาส่งที่บัณฑิตวิทยาลัย