

## คู่มือการใช้งานระบบ On-line Abstract สำหรับนักศึกษา

เข้าสู่ [www.grad.mahidol.ac.th/grad](http://www.grad.mahidol.ac.th/grad) แล้วคลิกที่ On-line Abstract ตามภาพ

The screenshot shows the Mahidol University website interface. On the left, there is a navigation menu with links for 'คณะและหน่วยงาน', 'บุคลากรและเบอร์โทรศัพท์', 'MU-Webmail', and 'อินทราเน็ต มหิดลวิทยาสัย(Intranet)'. Below the menu, it displays 'เปิดอ่าน 25776 ครั้ง' and '42 SHARES' with social media sharing buttons for Facebook, Twitter, and a plus sign. A note at the bottom left states: 'เว็บไซต์สามารถใช้งานได้ทั้ง Microsoft Internet Explorer 9 ขึ้นไป หรือ Google Chrome / Firefox เวอร์ชันล่าสุด'. The main content area features a banner for 'GRID 521 RESEARCH ETHICS' with the text 'รายวิชาจริยธรรมการวิจัย GRID 521 RESEARCH ETHICS'. Below the banner are four links: 'จริยธรรมการวิจัยในคน (Ethics in Human Research)', 'จรรยาวัชชีวินวิจัยและแนวทางปฏิบัติ', 'ปฏิทินการศึกษา Academic Calendar', 'ข้อกำหนดวิทยานิพนธ์ Thesis Preparation and Submission', 'ตารางการเรียนการสอนประจำปี Class Schedule for Academic Year 2014', 'บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ รายวิชา GRID 521 Research Ethics', and 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ'. The 'On-line Abstract' link is highlighted with a red rectangular box. At the bottom, there are sections for 'อาจารย์หลักสูตร และคณะ' and 'ศิษย์เก่า'. The 'ระบบเกรดออนไลน์ Grade Online System' is also visible.

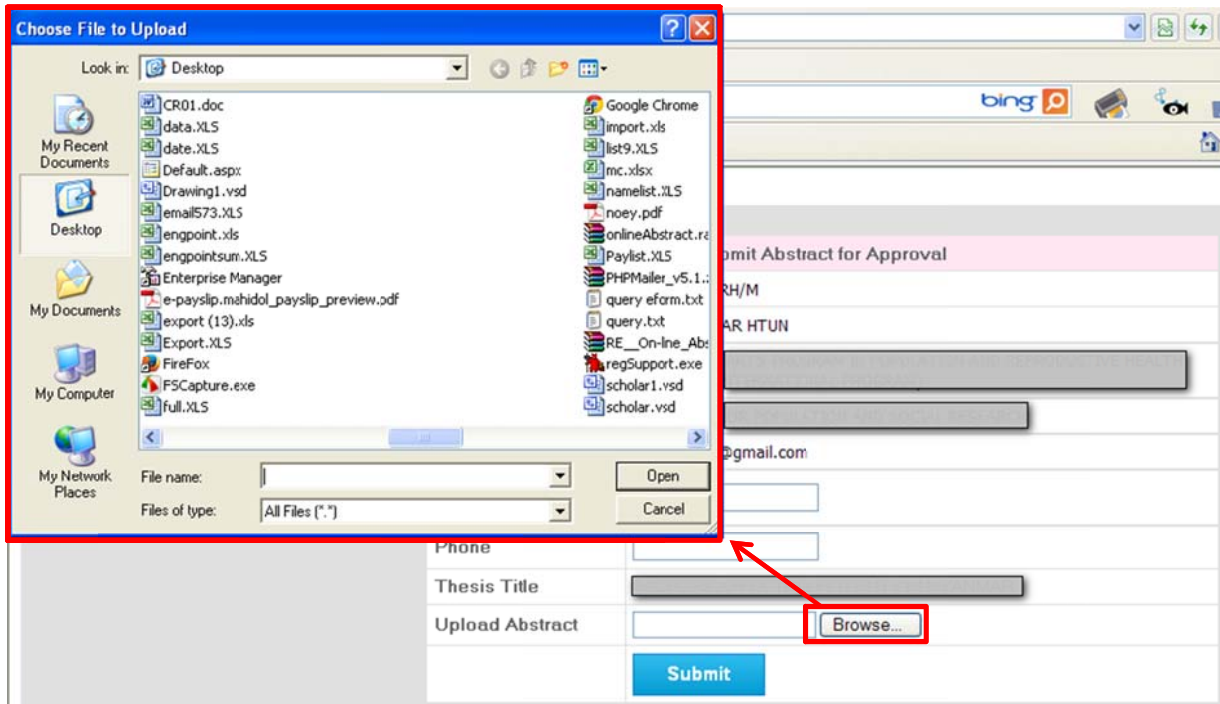
1. Login เข้าสู่ระบบโดยใช้ Username และ Password เดียวกับระบบ e-Registration

Login	
Student ID	<input type="text" value="G"/>
Password	<input type="password"/>
<input type="button" value="Submit"/>	

2. ทำการกรอกข้อมูลอีเมล เบอร์โทรที่ใช้ในการติดต่อและอัปโหลดไฟล์ Abstract ของนักศึกษา

Submit Abstract for Approval	
Student ID	<input type="text"/>
Name - Surname	<input type="text"/>
Program	<input type="text" value="DEGREE AND PROGRAM POPULATION AND REPRODUCTIVE HEALTH RESEARCH INTERNATIONAL PROGRAM"/>
Faculty	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Contact E-mail (if any)	<input type="text"/> ← <input type="text"/>
Phone	<input type="text"/> ← <input type="text"/>
Thesis Title	<input type="text"/>
Upload Abstract	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> ← <input type="text"/>
<input type="button" value="Submit"/>	

3. เมื่อคลิกที่ปุ่ม “Browse” แล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพแล้วการเลือกไฟล์ Abstract แล้วคลิกที่ปุ่ม open



4. เมื่อเลือกไฟล์ Abstract แล้วคลิกที่ปุ่ม “Submit” เพื่อส่งข้อมูล

Submit Abstract for Approval	
Student ID	<input type="text"/>
Name - Surname	<input type="text"/>
Program	<input type="text"/>
Faculty	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Contact E-mail (if any)	<input type="text" value="adate.sri@mahidol.ac.th"/>
Phone	<input type="text" value="0812345678"/>
Thesis Title	<input type="text" value="FACTORS AFFECTING FERTILITY IN MYANMAR"/>
Upload Abstract	<input type="text" value="C:\Documents and Settij"/> <input type="button" value="Browse..."/>
<input type="button" value="Submit"/>	

5. เมื่อส่งข้อมูล Abstract แล้วจะพบข้อมูลดังภาพ

Round	Thesis title	Student's Abstract	Abstract downloaded for review and editing	Language Specialist	Status
1		Downloaded Submission Date : 03 February 2015			Waiting for Review

Round = ครั้งที่ตรวจ

Thesis Title = หัวข้อวิทยานิพนธ์

Student's Abstract = ไฟล์ Abstract ที่นักศึกษาอัปโหลด

Abstract downloaded for review and editing = ไฟล์ที่ผู้ตรวจทำการแก้ไข

Language Specialist = ชื่ออาจารย์ผู้ตรวจ Abstract

Status = สถานะของการตรวจ Abstract

Waiting for Review = รอการตรวจไฟล์ Abstract

In the process of reviewing and editing = อยู่ในระหว่างการตรวจแก้ไข Abstract

Need to make an appointment = ผู้ตรวจต้องการพบนักศึกษาเพื่อพูดคุย

Need Corrections = ให้นักศึกษาทำการแก้ไข Abstract ตามที่ตรวจแล้วส่งอีกครั้ง

Approved = ได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้ตรวจแล้ว

6. ในกรณี Status เป็น Need Corrections จะพบหน้าจอให้ทำการอัปโหลดไฟล์ที่ต้องแก้ไข

Round	Thesis title	Student's Abstract	Abstract downloaded for review and editing	Language Specialist	Status
1		Downloaded Submission Date : 03 February 2015	Downloaded Date of Review : 03 February 2015		Need Corrections <a href="#">Comment</a>

Upload Abstract: to be corrected

Student's Comment

6.1 เมื่ออัปโหลดไฟล์ที่แก้ไขแล้วจะพบหน้าจอดังภาพ

Round	Thesis title	Student's Abstract	Abstract downloaded for review and editing	Language Specialist	Status
1		Downloaded Submission Date : 03 February 2015	Downloaded Date of Review : 03 February 2015		Need Corrections <a href="#">Comment</a>
2		Downloaded Submission Date : 03 February 2015			Waiting for Review



7. ในกรณี Status เป็น Need to make an appointment จะพบหน้าจอดังภาพ

ให้ทำการติดต่ออาจารย์ผู้ตรวจเพื่อเข้าพบ

Round	Thesis title	Student's Abstract	Abstract downloaded for review and editing	Language Specialist	Status
1		<a href="#">Downloaded</a> Submission Date : 03 February 2015	<a href="#">Downloaded</a> Date od Review : 03 February 2015		Need Corrections Comment
2		<a href="#">Downloaded</a> Submission Date : 03 February 2015			Need to make an appointment Comment



8. ในกรณี Status เป็น Approved จะพบหน้าจอดังภาพ

ให้ทำการคลิกที่ "Print Document" เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจ Abstract

Round	Thesis title	Student's Abstract	Abstract downloaded for review and editing	Language Specialist	Status
1		<a href="#">Downloaded</a> Submission Date : 03 February 2015	<a href="#">Downloaded</a> Date od Review : 03 February 2015		Need Corrections Comment
2		<a href="#">Downloaded</a> Submission Date : 03 February 2015			Approved Comment

[Print Document](#)

9. ข้อมูลการ Approve Abstract

On-line Abstract Page 1 of 1

**Student Profile**

Student Profile	
Student ID	
Student ID	
Field of Study	
Major	
Faculty/Institute/College	
Thesis Title	
Reviewer	
Date of approved	3 February 2015