

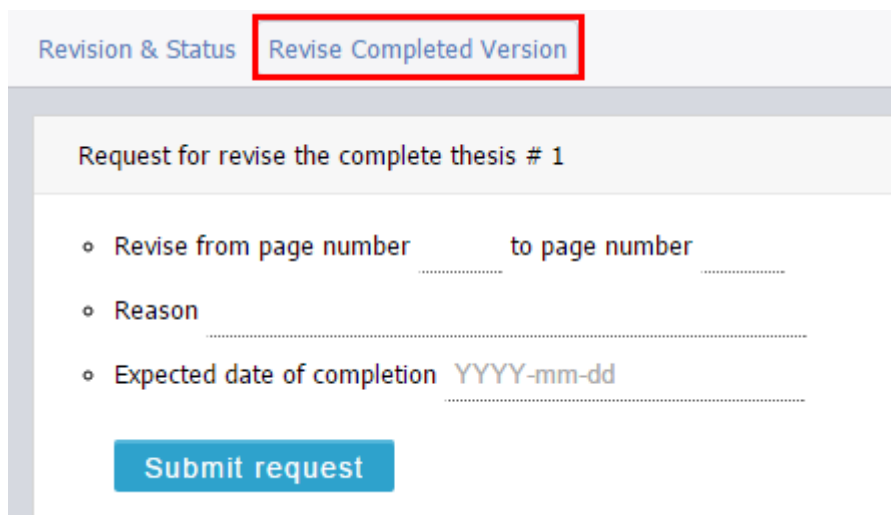
การขอแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ผ่านเมนู Revise Completed Version

หลังได้รับการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์(Complete thesis)จากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ที่เมนู [Electronic form](#) จะไม่สามารถแก้ไขและบันทึกข้อมูลในเมนูย่อยใดๆ ได้ รวมทั้งที่เมนู [Revision & Approval](#) จะไม่สามารถเลือกส่งไฟล์ใดๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้เช่นกัน แต่จะพบว่าที่เมนู [Revision & Approval](#) มีเมนูย่อยเพิ่มขึ้นมาอีก 1 เมนู คือเมนู [Revise completed version](#) ซึ่งเมื่อดังกล่าวจะปรากฏขึ้นเสมอ หลังวิทยานิพนธ์ของนิสิต/นักศึกษาได้รับการอนุมัติ

เมนู [Revise completed version](#) จะเป็นตัวช่วยให้ผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งเมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จะต้องกรอกข้อมูลลงบนฟอร์มที่ปรากฏอยู่ในเมื่อดังกล่าว และรอให้อาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่อนุมัติก่อน จึงจะสามารถแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้ โดยวิธีการกรอกข้อมูลสามารถอธิบายได้ดังส่วนของ [Solution](#)

Solution:

1. เข้าใช้งานที่เมนู [Revision & Approval](#)
2. คลิกที่เมนู [Revise Completed Version](#)
3. กรอกข้อมูลลงในเมนู [Revise Completed Version](#) ที่ประกอบด้วย



- ระบุเลขหน้าที่ผู้ใช้งานต้องการแก้ไขลงใน [Revise from page number... to page number](#) ให้ระบุเป็นเลขเป็นอักษรไม่ได้ เช่น ถ้าแก้ บทคัดย่อ ก็ใส่ไปเลย 1-10 เป็นต้น [เลขอะไรก็ได้ไม่มีผลอะไรระบบไม่ได้เช็ค](#) ว่าต้องแก้ตรงไหนใส่เลขอะไรไปก็ได้แล้วจะแก้ได้ทั้งหมด
- ระบุเหตุผลที่ต้องขอแก้ไขลงใน [Reason](#)
- ระบุวันที่คาดว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จลงใน [Expected date of completion](#)

4. คลิกที่ [submit request](#) เพื่อส่งคำขอไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา
5. รอรับอีเมลที่แจ้งจากระบบ
 - อีเมลสำเนาแจ้งขออนุมัติการแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์จากอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่
 - อีเมลแจ้งผลการพิจารณาการแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
6. กรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้แก้ไข เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งานที่เมนู [Revision & Approval](#) จะพบว่าสามารถเลือกส่งเป็น [Complete thesis](#) ได้