
คู่มือแนะนำสำหรับนักศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา คณะวิจิตรศิลป์

FINE ARTS
Faculty of Fine Arts Chiang Mai University



HANDBOOK
for Graduate Student
Ver 2.0

THE FACULTY OF FINE ARTS, CHIANGMAI UNIVERSITY
BY GRADUATE OF FINE ARTS

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ขั้นตอนทางทะเบียน ที่ดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ ของสำนักทะเบียนและประมวลผลเท่านั้น	1
การขอลงทะเบียนหลังกำหนด <u>เป็นกรณีพิเศษ</u>	2
การสอบผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ	4
การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท/คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท	8
การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) /สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) (<u>ครั้งแรก</u>)	11
การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) /สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) (<u>สอบแก้ตัว</u>)	14
การขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษา	17
ขั้นตอนการขอเสนอหัวข้อและโครงร่างปริญญาโทเพื่อพิจารณาไปยัง <u>สาขาวิชา</u>	20
ขั้นตอนการขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญาโทไปยัง <u>คณะวิจิตรศิลป์</u>	24
ขั้นตอนการเสนอขอสอบปริญญาโท	30
ขั้นตอนหลังการสอบปริญญาโท	34
ขั้นตอนหลังการสอบปริญญาโท (กรณีไม่ผ่านโดยได้รับอักษร T)	37
ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) <u>สำหรับสาขาวิชาทัศนศิลป์</u>	42
ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) <u>สำหรับสาขาวิชาศิลปะและการออกแบบ</u>	47
ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) <u>สำหรับสาขาวิชาการจัดการศิลปะและวัฒนธรรม</u>	52
การขอขยายเวลาการศึกษา (กรณีพิเศษ)	57

ขั้นตอนทางทะเบียน ที่ดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ ของสำนักทะเบียนและประมวลผลเท่านั้น

ประเภทของการลงทะเบียนที่นักศึกษาสามารถทำได้ผ่านระบบออนไลน์ ได้แก่

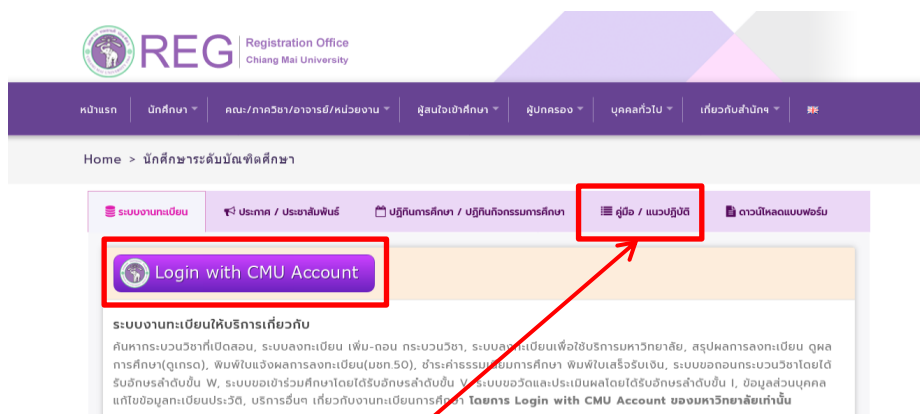
1. การลงทะเบียน เพิ่ม/ถอน ภาควิชา
2. การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย
3. การลงทะเบียนภาควิชาหลังกำหนด (ออนไลน์)
4. การเพิ่มภาควิชาผ่านภาควิชา (ออนไลน์)
5. การเพิ่มภาควิชาหลังกำหนด (ออนไลน์)
6. การขอเข้าร่วมศึกษาภาควิชา (โดยได้รับอักษรลำดับชั้น V)
7. การถอนภาควิชา (โดยได้รับอักษรลำดับชั้น W)
8. การขอรับอักษรลำดับชั้น I (การวัดผลยังไม่สิ้นสุด)

ระยะเวลาดำเนินการ : ตามกำหนดการในปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษาในแต่ละปี

ช่องทางดำเนินการ: ผ่านเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



<https://www4.reg.cmu.ac.th/webreg/th/>



ข้อควรระวัง:

นักศึกษาควรหมั่นตรวจสอบข่าวสารจากมหาวิทยาลัยฯ และปฏิทินการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจนกว่าขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนจะเสร็จสมบูรณ์ **โดยสามารถศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนได้จากคู่มือ/แนวปฏิบัติ** ที่เผยแพร่ในระบบของสำนักทะเบียนและประมวลผล หากนักศึกษาติดขัดในขั้นตอนใดให้นักศึกษาติดต่อสำนักทะเบียนฯ หรือคณะฯ ทันที

การลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

เงื่อนไข:	เฉพาะกรณีเหตุสุดวิสัย เท่านั้น
ระยะเวลาดำเนินการ:	<u>หลังเสร็จสิ้นช่วงเวลาการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา</u> ตามกำหนดการในปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษาในแต่ละปี
เอกสารที่เกี่ยวข้อง:	1. แบบคำร้องทั่วไป 1 ฉบับ 2. มขท.42 ใบลงทะเบียนกระบวนวิชา 1 ฉบับ 3. หนังสือชี้แจงเหตุผล ของนักศึกษา 1 ฉบับ 4. เอกสารหลักฐาน ที่สนับสนุนเหตุผลที่อ้างถึง เช่น รายการเดินบัญชีธนาคาร, เอกสารทาง ใบรับรองแพทย์, มขท.50 ใบแจ้งผลการลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน (ในกรณีที่นักศึกษา ลงทะเบียนแต่ไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมตามกำหนด) เป็นต้น
ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:	1. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอขออนุมัติหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษอันเนื่องมาจากเหตุ สุดวิสัย
หมายเหตุ:	การลงทะเบียนหลังกำหนดกรณีพิเศษ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา พร้อมค่าปรับ (วันละ 100 บาท)










ข้อควรระวัง:

นักศึกษาควรหมั่นตรวจสอบข่าวสารจากมหาวิทยาลัยฯ และปฏิทินการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ และ
ดำเนินการลงทะเบียนในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาติดขัดในขั้นตอนการลงทะเบียนให้
นักศึกษาติดต่อสำนักทะเบียนฯ หรือคณะฯ ทันที

ทั้งนี้การไม่ได้ลงทะเบียน/ไม่ได้ชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่ทราบหรือไม่ได้
ตรวจสอบปฏิทินการศึกษา ไม่สามารถใช้เป็นเหตุผลสุดวิสัยได้ และจะเป็นเหตุให้นักศึกษาจะต้องพ้นสภาพ
จากการเป็นนักศึกษา



ขั้นตอนการขอลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ (ด้วยเหตุผลสุดวิสัยเท่านั้น)

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	สำนักทะเบียนและประมวลผล
<p>นักศึกษารอกแบบฟอร์ม</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบคำร้องทั่วไป (ที่ผ่านการลงนามโดยอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว) ใบ มขท.42 (ที่ผ่านการลงนามโดยอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว) หนังสือชี้แจงเหตุผลของนักศึกษา เอกสารหลักฐาน สนับสนุนเหตุผลที่อ้างถึง <div style="text-align: center;">  →  →  </div> <p>[นักศึกษายื่นเอกสารไปยังสาขาวิชา]</p> <ol style="list-style-type: none"> สาขาวิชาจะดำเนินการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร พร้อมพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นตามที่นักศึกษาได้ระบุ สาขาวิชาเสนอประธานบริหารหลักสูตรฯ ประจำสาขาวิชาลงนามใน <ol style="list-style-type: none"> แบบคำร้องทั่วไป บันทึกข้อความ <p> นักศึกษาดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม เอกสารตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่</p> <p> เสร็จสิ้นกระบวนการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> สาขาวิชาจะดำเนินการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร พร้อมพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นตามที่นักศึกษาได้ระบุ สาขาวิชาเสนอประธานบริหารหลักสูตรฯ ประจำสาขาวิชาลงนามใน <ol style="list-style-type: none"> แบบคำร้องทั่วไป บันทึกข้อความ 	<p>หน่วยบัณฑิตศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอีกครั้ง</p> <p> (ผ่าน) เสนอคณบดีฯ พิจารณาลงนามในและเสนอคณบดีฯ เพื่อพิจารณาลงนามใน</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบคำร้องทั่วไป บันทึกข้อความ <p> (ไม่ผ่าน) ประสานงานกับสาขาวิชาเพื่อแจ้งนักศึกษาดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม เอกสารที่ไม่ครบถ้วน</p>	<p>เสนอมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ / ไม่อนุมัติ</p> <p>คณะฯ แจ้งนักศึกษาเพื่อทราบและดำเนินการ ตามแจ้งจากสำนักทะเบียนฯ</p>

การสอบผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ

เงื่อนไข:

✓ นักศึกษาระดับปริญญาเอกทุกแบบ และนักศึกษาปริญญาโท แบบ 1 และแบบ 2

ต้องผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ ก่อนการเสนอหัวข้อและโครงร่างเพื่อทำวิทยานิพนธ์ มิฉะนั้น จะถือว่าการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตลอดจนการลงทะเบียนเรียน กระบวนวิชาวิทยานิพนธ์เป็นโมฆะ

✓ นักศึกษาระดับปริญญาโท แบบ 3

ต้องผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศก่อนการเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ที่เข้าศึกษาระดับปริญญาเอกต่อเนื่องทันที สามารถใช้ผลคะแนนภาษาต่างประเทศจากระดับปริญญาโทที่สอบจากสถาบันที่บัณฑิตวิทยาลัยให้การรับรองมาใช้ในระดับปริญญาเอกได้ ยกเว้น ผู้ใช้ผลการสอบ TOEIC ในระดับปริญญาโท ไม่สามารถนำผลการสอบมาใช้ในระดับปริญญาเอกได้

ผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาเอกทุกแบบ ต้องมีคะแนนภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์ที่กำหนด มิฉะนั้น บัณฑิตวิทยาลัยอาจพิจารณารับเข้าเป็นนักศึกษาทดลองเรียนไปก่อน

โดยมีเกณฑ์คะแนนการผ่านจากสถาบันที่บัณฑิตวิทยาลัยให้การรับรอง ดังนี้

สถาบัน	คะแนนสำหรับคุณสมบัติผู้เข้าศึกษาระดับปริญญาเอกทุกแบบ	คะแนนสำหรับหลักสูตรปกติระดับปริญญาโททุกแบบ	คะแนนสำหรับหลักสูตรนานาชาติทุกระดับ และหลักสูตรระดับปริญญาเอกทุกแบบ
CMU-eTEGS	45	60	65
IELTS	4.0	5.0	5.5
TOEFL	ITP: 430 CBT: 117 IBT: 39	ITP: 450 CBT: 133 IBT: 45	ITP: 523 CBT: 193 IBT: 69
TOEIC	ไม่รับ	650*	ไม่รับ
CU-TEP **	45%	60%	65%
TU-GET/ TU-GET(CBT)**	45%	60%	65%
KU-EPT **	45%	60%	65%
DynEd	0.5 (CEFR = A1)	2.5 (CEFR = B2)	3.0 (CEFR = C1)
CMU e-Grad **	50%	70%	90%

หมายเหตุ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

* หลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

** ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าจำนวน % ที่กำหนด จากคะแนนเต็มที่กำหนดไว้

ระยะเวลาดำเนินการ:

✓ นักศึกษาระดับปริญญาเอกที่ติดเงื่อนไขทดลองเรียน

นักศึกษาต้องยื่นผลและแสดงผลการสอบเงื่อนไขภาษาต่างประเทศภายในระยะเวลา 1 ปีการศึกษา

✓ นักศึกษาระดับปริญญาเอกทุกแบบ และนักศึกษาปริญญาโท แบบ 1 และแบบ 2
ดำเนินการยื่น/อัปโหลด ผลคะแนนภาษาต่างประเทศก่อนการเสนอหัวข้อและโครงร่าง
วิทยานิพนธ์

ซึ่งการขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์

- ต้องไม่เกิน 3 ปีการศึกษา สำหรับระดับปริญญาเอกทุกแบบ
- ต้องไม่เกิน 2 ปีการศึกษา สำหรับระดับปริญญาโททุกแบบ

✓ นักศึกษาปริญญาโท แบบ 3

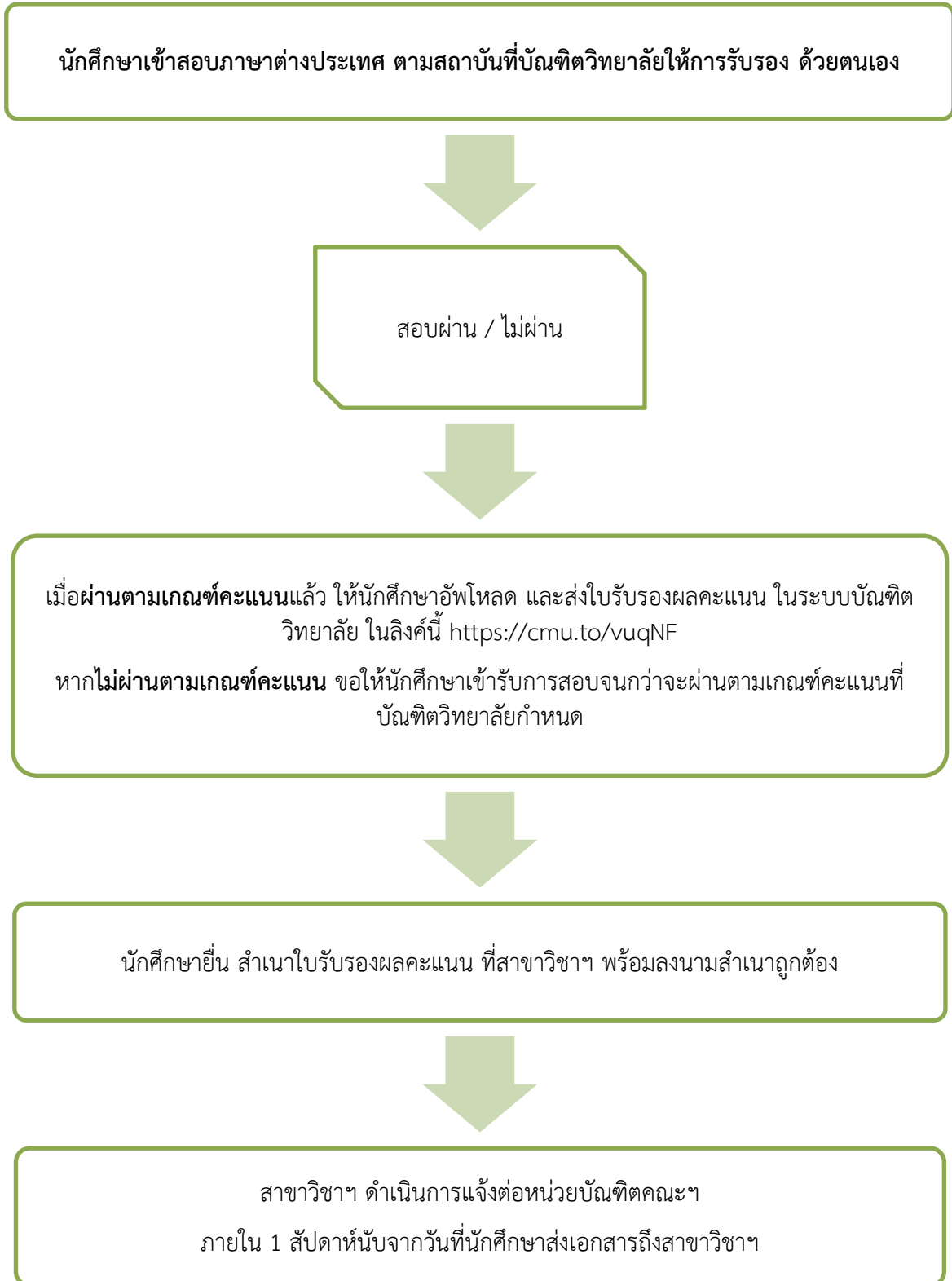
ดำเนินการยื่น/อัปโหลด ผลคะแนนภาษาต่างประเทศก่อนการสอบจบวิทยานิพนธ์ ซึ่งต้อง
ไม่เกินระยะเวลาการศึกษา ในระยะเวลา 5 ปีการศึกษา

หมายเหตุ ผลคะแนนภาษาต่างประเทศจะต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี ณ วันที่ยื่นเอกสารที่
บัณฑิตวิทยาลัย และสามารถนำผลคะแนนนี้ในการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้จน
สำเร็จการศึกษา






ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
2. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 22/2564 เรื่อง เงื่อนไข
ภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

การสอบเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ



ขั้นตอนการสอบเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาเข้าสอบภาษาต่างประเทศ ตามสถาบันที่บัณฑิตวิทยาลัยให้การรับรอง ด้วยตนเอง</p>  <p>นักศึกษาเข้ารับการสอบภาษาต่างประเทศ</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;">ผ่าน / ไม่ผ่าน</div> <ul style="list-style-type: none"> - กรณี ไม่ผ่าน ตามเกณฑ์คะแนน ขอให้นักศึกษาเข้ารับการสอบจนกว่าจะผ่านตามเกณฑ์คะแนนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด - กรณี ผ่าน ตามเกณฑ์คะแนนแล้ว ให้นักศึกษาอัปโหลด และส่งใบรับรองผลคะแนน ในระบบบัณฑิตวิทยาลัย ในลิงค์นี้ https://cmu.to/vuqNE <p>2. นักศึกษายื่น สำเนาใบรับรองผลคะแนน ที่สาขาวิชา พร้อมลงนาม สำเนาถูกต้อง</p>  <p>[นักศึกษายื่นเอกสารไปยังสาขาวิชา]</p> <p>3. นักศึกษาสามารถยื่นขอเสนอหัวข้อและโครงร่างปริญญาโท แก่สาขาวิชาเป็นการต่อไป</p>	 <p>1. สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้องของผลคะแนนภาษาต่างประเทศตามสถาบันที่บัณฑิตวิทยาลัยให้การรับรอง รวมถึงเกณฑ์คะแนนเมื่อถูกต้องแล้วทำหนังสือแจ้งหน่วยบัณฑิตศึกษา โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ใบรับรองผลคะแนนภาษาต่างประเทศของนักศึกษา 2) บันทึกข้อความ 	 <p>หน่วยบัณฑิต คณะวิศวกรรมศาสตร์พิจารณาตรวจสอบเอกสารและเก็บเป็นข้อมูลต่อไป</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>ทั้งนี้หากเป็นผลคะแนนของ นักศึกษาระดับปริญญาเอกที่ติดเงื่อนไขทดลองเรียน ให้ทำหนังสือเพื่อแจ้งบัณฑิตวิทยาลัยให้เปลี่ยนเป็นนักศึกษาเต็มเวลาเป็นการต่อไป</p>	 <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ดำเนินการแจ้งบัณฑิตวิทยาลัยทราบ</p> <p style="text-align: center;">✔</p> <p>เสร็จสิ้นกระบวนการ</p>

การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท/คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท

เงื่อนไข:

นักศึกษาปริญญาโท : ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท 1 คน หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทคนหนึ่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทหลัก ส่วนที่เหลือเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทร่วม (Co-Advisor)

นักศึกษาปริญญาเอก: ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ อย่างน้อย 3 คน ที่มีความเชี่ยวชาญสัมพันธ์กันหรือเป็นประโยชน์ต่อการทำดุษฎีนิพนธ์ โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์คนหนึ่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก ส่วนที่เหลือเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม

คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทและคณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ:

ก่อนนักศึกษาจะดำเนินการขอเสนอหัวข้อโครงร่างปริญญาโทกับสาขาวิชา โดยสามารถศึกษาระยะเวลาการเสนอหัวข้อจากโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัด

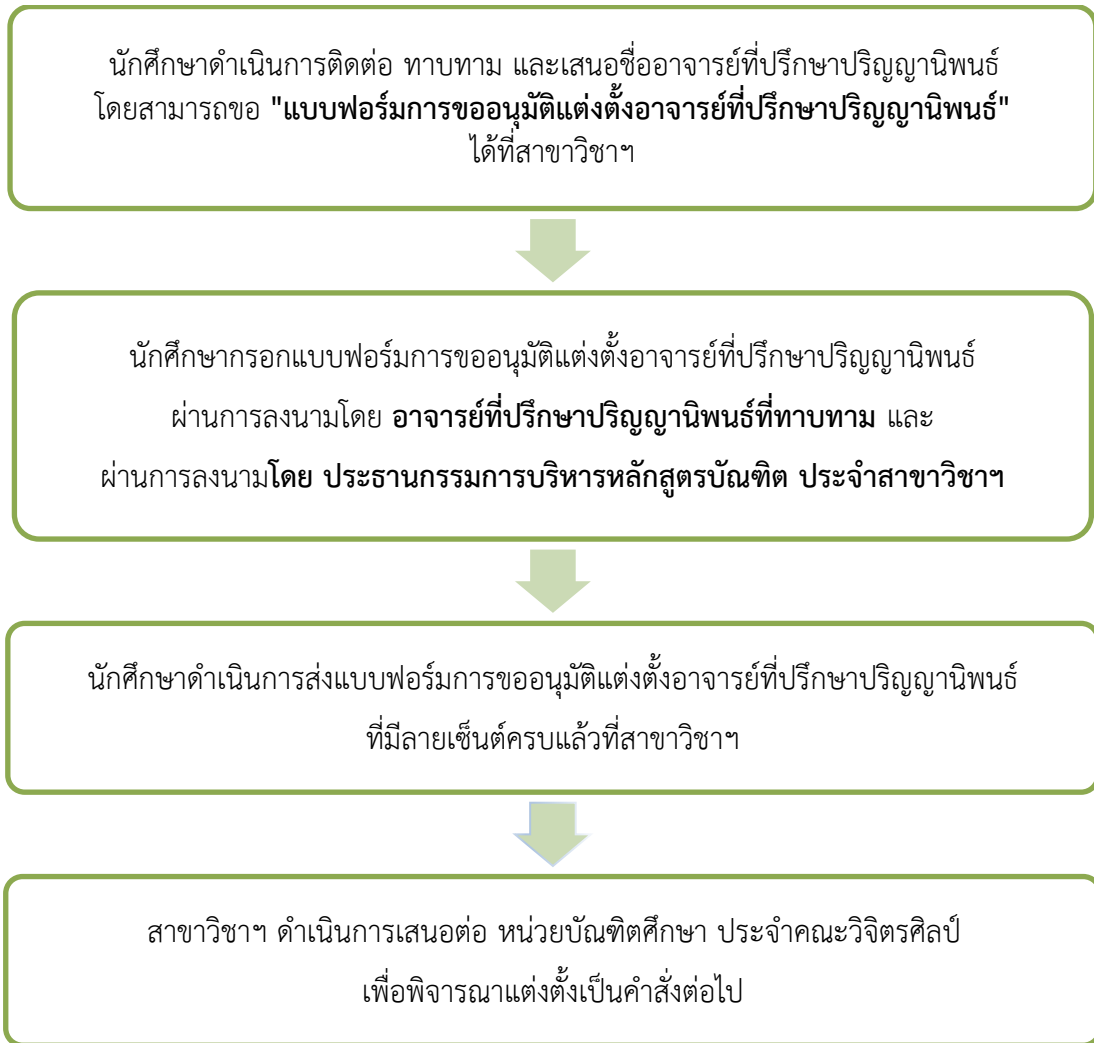
เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

1. แบบคำร้องขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท 1 ฉบับ

ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:







1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
2. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 53/2564 เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญาโท

การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท/คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท



หมายเหตุ ทั้งนี้คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท/คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท/คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาติดต่อ ทาบถาม และเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท พร้อมกรอกแบบคำร้องขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท</p> <p>2. อาจารย์ที่ปรึกษานิพนธ์ <u>ลงนามให้ความเห็นชอบ</u> การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท</p> <div style="text-align: center;">  →  →  </div> <p>[นักศึกษายื่นเอกสารไปยังสาขาวิชา]</p>	<p>สาขาวิชาตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์ที่ได้รับการเสนอรายชื่อ และเสนอต่อประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) แบบคำร้องขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท 2) หนังสือขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท <p>[สาขาวิชาเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษามายังคณะวิศวกรรมศาสตร์]</p>	<p>หน่วยบัณฑิต คณะวิศวกรรมศาสตร์ พิจารณาตรวจสอบเอกสาร และเสนอต่อประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>หน่วยบัณฑิตจัดส่งคำสั่งแต่งตั้งแก่สาขาวิชา พร้อมอัปโหลดคำสั่งแต่งตั้งขึ้น เว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <div style="text-align: center;">  →  </div>	<p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ดำเนินการแจ้งบัณฑิตวิทยาลัยทราบ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่แต่งตั้ง</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"> เสร็จสิ้นกระบวนการ</p>

การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) /สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) (ครั้งแรก)

เงื่อนไข:

นักศึกษาปริญญาเอก: การสอบวัดคุณสมบัติ นักศึกษาจะต้อง

- 1) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาฯ ก่อนยื่นคำร้องต่อสาขาวิชา
คุณวุฒิและคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้
ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา

นักศึกษาปริญญาโท แบบ 3: การสอบประมวลความรู้ นักศึกษาจะต้อง

- 1) ลงทะเบียนกระบวนวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร และสอบผ่านกระบวนวิชา บัณฑิต
โดยได้อักษรลำดับอักษรไม่ต่ำกว่า C
- 2) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปหรืออาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

ระยะเวลาดำเนินการ:

นักศึกษาปริญญาเอก: ดำเนินการก่อนการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์

นักศึกษาปริญญาโท แบบ 3: ดำเนินการก่อนการสอบจบปริญญาโท

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

1. แบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ 1 ฉบับ

ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559

องค์ประกอบคณะกรรมการ:

1) คณะกรรมการสอบประมวลความรู้

เป็นอาจารย์ประจำในบัณฑิตวิทยาลัย จำนวนอย่างน้อย 3 คน

2) คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

เป็นอาจารย์ประจำในบัณฑิตวิทยาลัย จำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาฯ เป็นประธาน
และในจำนวนนั้นให้มีกรรมการ 1 คนที่มาจากสาขาวิชา เดียวกัน หรือใกล้เคียง และไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
ฯ ร่วมของนักศึกษาปริญญาเอกนั้น

การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) /สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) (ครั้งแรก)

ระดับปริญญาโท แบบ 3: การสอบประมวลความรู้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิชาต่างๆครบถ้วนตามหลักสูตร และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป (ดำเนินการก่อนการสอบจรรยาบรรณ)

ระดับปริญญาเอก ทุกแบบ: การสอบวัดคุณสมบัติ นักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักก่อน (ดำเนินการก่อนการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์)

นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ โดยผ่านการลงนามโดยอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป (สำหรับปริญญาโท) และอาจารย์ที่ปรึกษาที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก (สำหรับปริญญาเอก)

นักศึกษาส่งแบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ ที่สาขาวิชา
สาขาวิชาจะดำเนินการขอแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้
มายังหน่วยบัณฑิตศึกษาประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์






นักศึกษาดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ ตามวันและเวลาที่สาขาวิชากำหนด

สอบผ่าน / ไม่ผ่าน

สาขาวิชา ดำเนินการแจ้งต่อหน่วยบัณฑิตศึกษา
ภายใน 1 สัปดาห์หลังการสอบ

ขั้นตอนการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)/

สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) (ครั้งแรก)

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาตรวจสอบเงื่อนไขและกรอกแบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้</p> <p>2. อาจารย์ที่ปรึกษานิพนธ์ลงนามให้ความเห็นชอบในแบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้</p>  <p>[นักศึกษายื่นเอกสารไปยังสาขาวิชา]</p>  <p>นักศึกษาเข้ารับการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">ผ่าน / ไม่ผ่าน</div>	<p>2. สาขาวิชาเสนอประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาระงับสาขาวิชา เพื่อพิจารณาเสนอรายชื่ออาจารย์ประจำในบัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้</p> <p>3. สาขาวิชาเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ พร้อมระบุวันสอบฯ มายังคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยมีเอกสาร ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ บันทึกข้อความ <p>สาขาวิชาแจ้งกำหนดการและสถานที่สอบแก่นักศึกษา</p> <p>สาขาวิชาแจ้งผลการสอบฯ มายังหน่วยบัณฑิตประจำคณะฯ ภายใน 3 - 5 วันหลังการสอบ</p>	<p>หน่วยบัณฑิต คณะวิศวกรรมศาสตร์พิจารณาตรวจสอบเอกสารและเสนอต่อประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้</p> <p>↓</p> <p>หน่วยบัณฑิตจัดส่งคำสั่งแต่งตั้งแก่สาขาวิชา พร้อมอัปโหลดคำสั่งแต่งตั้งขึ้น เว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์</p>  <p>หน่วยบัณฑิตเสนอประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์เพื่อทราบและลงนามในรายงานผลการสอบฯ</p>	<p>บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการแจ้งบัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน 1 สัปดาห์หลังวันสอบฯ</p> <p>↓</p> <p>เสร็จสิ้นกระบวนการ</p>  

การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) /สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) (สอบแก้ตัว)

เงื่อนไข:

นักศึกษาปริญญาเอก: การสอบวัดคุณสมบัติ นักศึกษาจะต้อง

- 1) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาฯ อนุมัติให้สอบแก้ตัว โดยยื่นคำร้องขอสอบใหม่ต่อสาขาวิชา

นักศึกษาปริญญาโท แบบ 3: การสอบประมวลความรู้ นักศึกษาจะต้อง

- 1) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาฯ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท อนุมัติให้สอบแก้ตัว โดยยื่นคำร้องขอสอบใหม่ต่อสาขาวิชา

คุณวุฒิและคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ:

นักศึกษาปริญญาเอก: การสอบแก้ตัวต้องสอบให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ภาคการศึกษาปกติถัดไป นับจากการสอบครั้งแรก และต้องดำเนินการก่อนการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์

นักศึกษาปริญญาโท แบบ 3: ดำเนินการก่อนการสอบจบปริญญาโท

ค่าธรรมเนียม:

การสอบวัดคุณสมบัติ (แก้ตัว) 2,000 บาท
การสอบประมวลความรู้ (แก้ตัว) 1,000 บาท

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

1. แบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ 1 ฉบับ

ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
2. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 003 / 2552 เรื่อง แนวปฏิบัติการสมัครสอบประมวลความรู้และสมัครสอบวัดคุณสมบัติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรแบบเหมาจ่าย

องค์ประกอบคณะกรรมการ:

1) คณะกรรมการสอบประมวลความรู้

เป็นอาจารย์ประจำในบัณฑิตวิทยาลัย จำนวนอย่างน้อย 3 คน

2) คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

เป็นอาจารย์ประจำในบัณฑิตวิทยาลัย จำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาฯ อนุมัติให้สอบแก้ตัวเป็นประธาน และในจำนวนนั้นให้มีกรรมการ 1 คนที่มาจากสาขาวิชาเดียวกัน หรือใกล้เคียง และไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาฯ อนุมัติร่วมของนักศึกษาปริญญาเอกนั้น

หมายเหตุ: การสอบวัดคุณสมบัติของนักศึกษาปริญญาเอกในกรณีที่นักศึกษาสอบแก้ตัวไม่ผ่าน อาจยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาพิจารณา เพื่อเสนอความเห็นต่อบัณฑิตวิทยาลัย ในการขออนุมัติโอนไปเป็นนักศึกษาศึกษาระดับ ปริญญาโทในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันได้

การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) /สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) (สอบแก้ตัว)

ระดับปริญญาโท แบบ 3: การสอบประมวลความรู้ นักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป ให้สอบแก้ตัว

ระดับปริญญาเอก ทุกแบบ: การสอบวัดคุณสมบัติ นักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาคณะศึกษานิพนธ์หลักให้สอบแก้ตัว

นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัว

นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัว ได้ที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย โดยเข้าไปที่เมนู ระบบขอหนังสือรับรองออนไลน์และชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ
<http://admission.grad.cmu.ac.th/certificate/dist/index.html>

นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ แก้ตัว โดยผ่านการลงนามโดยอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป (สำหรับปริญญาโท) และอาจารย์ที่ปรึกษาที่ปรึกษาคณะศึกษานิพนธ์หลัก (สำหรับปริญญาเอก)

นักศึกษาส่งแบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ และ ใบเสร็จค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัว ที่สาขาวิชา สาขาวิชาจะดำเนินการขอแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ (แก้ตัว) มายังหน่วยบัณฑิตศึกษาประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์









นักศึกษาดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ ตามวันและเวลาที่สาขาวิชากำหนด

สอบผ่าน / ไม่ผ่าน (นักศึกษาต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา)

สาขาวิชา ดำเนินการแจ้งต่อหน่วยบัณฑิตศึกษา ภายใน 1 สัปดาห์หลังการสอบ

ขั้นตอนการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)/

สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) (สอบแก้ตัว)

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศิลป์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัวได้ที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย โดยเข้าไปที่เมนู ระบบขอหนังสือรับรองออนไลน์ และชำระค่าธรรมเนียมต่าง </p> <p>2. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้</p> <p>3. อาจารย์ที่ปรึกษานิพนธ์ลงนามให้ความเห็นชอบ</p> <div style="text-align: center;">  →  →  </div> <p>[นักศึกษายื่นเอกสารไปยังสาขาวิชา]</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ ใบเสร็จค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัว <div style="text-align: center;">  <p>นักศึกษาเข้ารับการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ผ่าน / ไม่ผ่าน</div> </div> <p><small>*กรณีสอบไม่ผ่านนักศึกษาต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา</small></p>	<ol style="list-style-type: none"> สาขาวิชา เสนอประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา เพื่อพิจารณาเสนอรายชื่ออาจารย์ประจำในบัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ (สอบแก้ตัว) สาขาวิชาเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ พร้อมระบุวันสอบฯ มายังคณะวิศวกรรมศิลป์ โดยมีเอกสาร ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ บันทึกข้อความ <p style="text-align: center;">สาขาวิชาแจ้งกำหนดการและสถานที่สอบแก่นักศึกษา</p> <p style="text-align: center;">สาขาวิชาแจ้งผลการสอบฯ มายังหน่วยบัณฑิตประจำคณะฯ ภายใน 3 -5 วันหลังการสอบ</p>	<p>หน่วยบัณฑิต คณะวิศวกรรมศิลป์พิจารณาตรวจสอบเอกสารและเสนอต่อประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำคณะวิศวกรรมศิลป์ เพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>หน่วยบัณฑิตจัดส่งคำสั่งแต่งตั้งแก่สาขาวิชา พร้อมอัปโหลดคำสั่งแต่งตั้งขึ้น เว็บไซต์คณะวิศวกรรมศิลป์</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>หน่วยบัณฑิตเสนอประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำคณะฯ เพื่อทราบและลงนามในรายงานผลการสอบ</p>	<div style="text-align: center;">  <p>คณะวิศวกรรมศิลป์ดำเนินการแจ้งบัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน 1 สัปดาห์หลังวันสอบฯ</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  เสร็จสิ้นกระบวนการ </div> </div>

การขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษา

- เงื่อนไข:** นักศึกษาสามารถขอลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาต่อ 1 ครั้ง
หมายเหตุ การลาพักการศึกษายังคงนับระยะเวลาการศึกษา ตามปกติ
- ระยะเวลาดำเนินการ:** นักศึกษาต้องดำเนินการ ยื่นขอลาพักการศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ
- ค่าธรรมเนียม:** 5,000 บาท ต่อ 1 ภาคการศึกษา
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง:** 1. แบบคำขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษา 1 ฉบับ
- ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:** 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559



ข้อควรระวัง:

นักศึกษาควรหมั่นตรวจสอบข่าวสารจากมหาวิทยาลัยฯ และปฏิทินการศึกษอย่างสม่ำเสมอ และดำเนินการช่วงเวลาที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาติดขัดในขั้นตอนใด สามารถติดต่อสาขาวิชาและคณะฯ ได้ทันที

ทั้งนี้การไม่ได้ขอลาพักการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่ทราบหรือไม่ได้ตรวจสอบปฏิทินการศึกษา ไม่สามารถใช้เป็นเหตุผลได้ และจะเป็นเหตุให้นักศึกษาต้องพ้นสภาพจากการเป็น นักศึกษา เนื่องจากไม่ได้มีการดำเนินการใดๆในภาคการศึกษานั้น

การขอรักษาสถานภาพนักศึกษา (ลาพักการศึกษา)

นักศึกษาดำเนินการกรอก "แบบคำขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษา"
(Leave While Holding Student Status)

หมายเหตุ นักศึกษาจะต้องยื่นขอลาพักการศึกษาภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

ดำเนินการนำคำร้องที่กรอกแล้ว เสนอเพื่อเห็นชอบและลงนามต่อ

1. อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป : สำหรับนักศึกษาปริญญาโท
ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษา : สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก
2. ประธานบริหารหลักสูตร ประจำสาขาวิชา









นักศึกษาดำเนินการส่งแบบฟอร์ม
"แบบคำขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษา"

สาขาวิชา ดำเนินการเสนอต่อ หน่วยบัณฑิตศึกษา ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์
เพื่อเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยเป็นการต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ และจะแจ้งต่อคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อให้ให้นักศึกษาไปชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพ
นักศึกษา (ลาพักการศึกษา) จำนวน 5,000 บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

ได้ที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย โดยเข้าไปที่เมนูระบบขอหนังสือรับรองออนไลน์และชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ
<http://admission.grad.cmu.ac.th/certificate/dist/index.html>

ขั้นตอนการขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาดำเนินการกรอกแบบคำขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษา</p> <p>2. อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามให้ <u>ความเห็นชอบ</u></p>  <p>[นักศึกษายื่นเอกสารไปยังสาขาวิชา]</p>	 <p>1. สาขาวิชา <u>เสนอประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา</u> เพื่อพิจารณา <u>ลงนามให้ความเห็นชอบ</u></p> <p>2. สาขาวิชาแจ้งการขอลาพักการศึกษา แก่หน่วยบัณฑิตคณะฯ โดยมีเอกสาร</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบคำขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษา บันทึกข้อความ 	 <p>หน่วยบัณฑิต คณะวิศวกรรมศาสตร์พิจารณาตรวจสอบสถานะการศึกษาผู้ขอลาพัก และเสนอต่อประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อพิจารณาลงนาม</p>	 <p>บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอลาพักและพิจารณาอนุมัติการลาพักของนักศึกษา</p>  <p>บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ</p>
<p>3. นักศึกษาไปชำระเงินค่าธรรมเนียม ได้ที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย โดยเข้าไปที่เมนู <u>ระบบขอหนังสือรับรองออนไลน์ และชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ</u></p>   <p>เสร็จสิ้นกระบวนการ</p>		<p>บัณฑิตวิทยาลัยจะแจ้งคณะฯ/นักศึกษาให้ดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการลาพักและรักษาสถานภาพ</p>	

กระบวนการทำปริญญาโท

ขั้นตอนการขอเสนอหัวข้อและโครงร่างปริญญาโทเพื่อพิจารณาไปยังสาขาวิชา

เงื่อนไข:

ระดับปริญญาโท แบบ 1:

- ✓ ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ
- ✓ ผ่านเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฯ

ระดับปริญญาโท แบบ 2:

- ✓ มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
- ✓ ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ

ระดับปริญญาโท แบบ 3:

- ✓ มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ระดับปริญญาเอก ทุกแบบ:

- ✓ ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ
- ✓ ผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ
- ✓ ผ่านเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฯ
- ✓ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาคณาจารย์

ระยะเวลาดำเนินการ:

นักศึกษาสามารถดูระยะเวลาการเสนอหัวข้อและโครงร่างปริญญาโทตามโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัดอยู่

นักศึกษาที่ไม่ผ่านการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญาโท (จากคณะฯ) เมื่อครบตามระยะเวลาที่กำหนด จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

ระดับปริญญาโท ทุกแบบ: เมื่อศึกษาครบ 2 ปีการศึกษา

ระดับปริญญาเอก ทุกแบบ: เมื่อศึกษาครบ 3 ปีการศึกษา

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

- แบบฟอร์มขอเสนอหัวข้อและโครงร่างปริญญาโท (สาขาวิชา) 1 ฉบับ
- สำเนาหลักฐานการสอบผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ 1 ฉบับ
กรณีนักศึกษาต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาพื้นถิ่น ถือว่าผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ ให้แนบสำเนา Passport 1 ชุด
- รูปเล่มเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ (ตามจำนวนคณะกรรมการผู้พิจารณาการเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ)

ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
- ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 53/2564 เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญาโท

กระบวนการทำปฏิญานิพนธ์

ขั้นตอนการเสนอหัวข้อและโครงร่างเพื่อทำวิทยานิพนธ์ (ผ่านสาขาวิชา)

นักศึกษาต้องผ่านเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฯ

ระดับปริญญาโท แบบ 1: ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ / ผ่านเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฯ

ระดับปริญญาโท แบบ 2: มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต / ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ

ระดับปริญญาโท แบบ 3: มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ระดับปริญญาเอก ทุกแบบ: ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ / ผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ / ผ่านเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฯ/ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนการวิชาปฏิญานิพนธ์ตามกำหนดการปฏิทินการศึกษา ได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติหัวข้อโครงร่างฯ หรือภายใน 2 ภาคการศึกษาปกติถัดไป

นักศึกษาที่ลงทะเบียนกระบวนการวิชาและปฏิญานิพนธ์ครบหน่วยกิตแล้ว แต่ยังไม่ทำปฏิญานิพนธ์ไม่แล้วเสร็จ หรือยังไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาปกติ



นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารส่งให้แก่สาขาวิชา ตามกำหนดการที่สาขาวิชากำหนดในแต่ละครั้ง อย่างน้อย 7 วันหรือแล้วแต่สาขาวิชากำหนด ก่อนการเข้ารับการเสนอหัวข้อโครงร่างฯ

1. แบบฟอร์มการยื่นเสนอหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์ 1 ชุด (แบบฟอร์มของสาขาวิชา)

2. สำเนาหลักฐานการสอบผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศพร้อมลงนาม “สำเนาถูกต้อง” 1 ชุด

*กรณีนักศึกษาต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาพื้นถิ่น ถือว่าผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ ให้แนบสำเนา Passport 1 ชุด *




3. รูปเล่มเสนอหัวข้อและโครงร่างตามจำนวนคณะกรรมการผู้พิจารณาการเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ

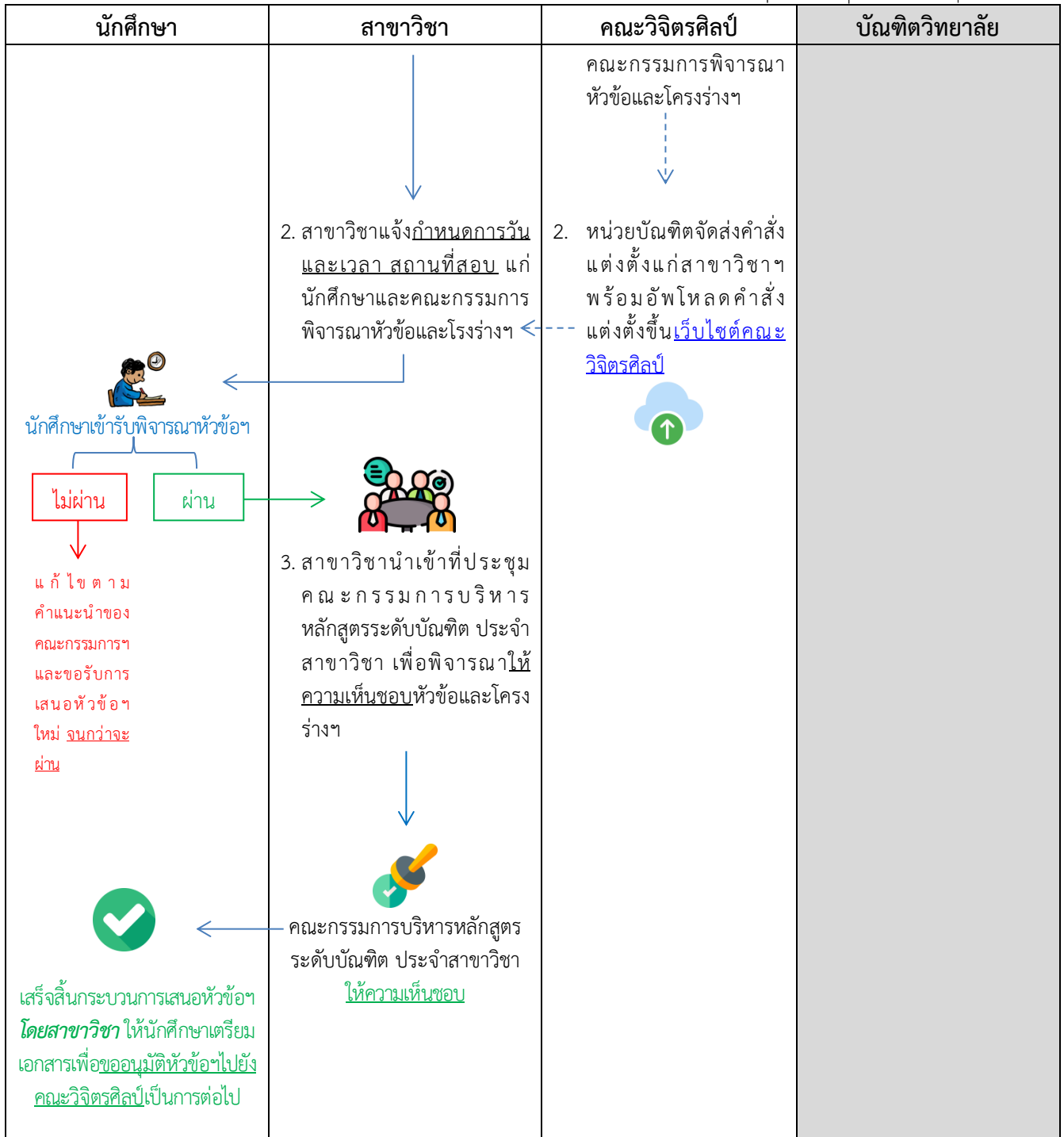


นักศึกษานำเสนอหัวข้อและโครงร่างปฏิญานิพนธ์ ตามวัน เวลาและสถานที่ ที่สาขาวิชาได้แจ้งแก่นักศึกษา

หมายเหตุ นักศึกษาจะต้องได้รับการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ ภายในระยะเวลาดังนี้ หากเลยกำหนดนักศึกษาระดับปริญญาโท จะพักสภาพการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาโท ทุกแบบการศึกษา เมื่อครบ 2 ปีการศึกษา และระดับปริญญาเอก ทุกแบบการศึกษา เมื่อครบ 3 ปีการศึกษา

ขั้นตอนการขอเสนอหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์เพื่อพิจารณาไปยังสาขาวิชา

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิจิตรศิลป์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาตรวจสอบเงื่อนไขก่อนการขอเสนอหัวข้อโครงร่างฯ และติดต่อสาขาวิชาฯ เพื่อแจ้งความพร้อมในการขอเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ</p> <p>2. นักศึกษาดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • กรอกแบบฟอร์มขอเสนอหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ (สาขาวิชา) • เตรียมสำเนาหลักฐานการสอบผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ • เตรียมรูปเล่มเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ <p>3. อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ลงนามให้ <u>ความเห็นชอบ</u></p> <div style="text-align: center;">  →  </div> <p>[นักศึกษายื่นเอกสารไปยังสาขาวิชา] อย่างน้อย 7 วันหรือแล้วแต่สาขาวิชาฯ กำหนด ก่อนการเข้ารับการเสนอหัวข้อโครงร่างฯ</p>	<p>1. สาขาวิชาตรวจสอบเอกสารและเสนอประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา เพื่อพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เสนอรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างฯ (ถ้ามี) 2) กำหนดวันพิจารณาหัวข้อและโครงร่างฯ <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> ↓ </div>	<p>1. (ถ้ามี) ในกรณี สาขาวิชา มีการเสนอรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างฯ หน่วยบัณฑิต คณะวิจิตรศิลป์ จะดำเนินการเสนอประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำคณะวิจิตรศิลป์ เพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง</p>	



กระบวนการทำปริญญาโท

ขั้นตอนการขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญาโทไปยัง คณะวิศวกรรมศาสตร์

เงื่อนไข:

ระดับปริญญาโท แบบ 1:

- ✓ ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ
- ✓ ผ่านเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฯ

ระดับปริญญาโท แบบ 2:

- ✓ มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
- ✓ ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ

ระดับปริญญาโท แบบ 3:

- ✓ มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ระดับปริญญาเอก ทุกแบบ:

- ✓ ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ
- ✓ ผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ
- ✓ ผ่านเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฯ
- ✓ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาคณาจารย์

ระยะเวลาดำเนินการ:

นักศึกษาสามารถดูระยะเวลาการเสนอหัวข้อและโครงร่างปริญญาโทตามโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัดอยู่

นักศึกษาที่ไม่ผ่านการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญาโท (จากคณะฯ) เมื่อครบตามระยะเวลาที่กำหนด จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

ระดับปริญญาโท ทุกแบบ: เมื่อศึกษาครบ 2 ปีการศึกษา

ระดับปริญญาเอก ทุกแบบ: เมื่อศึกษาครบ 3 ปีการศึกษา

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

- แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ 1 ฉบับ
- หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา 1 ฉบับ
- แบบฟอร์มตรวจสอบหัวข้อโครงร่างภาษาอังกฤษ 1 ฉบับ
- แบบฟอร์มตรวจสอบบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง 1 ฉบับ
- รูปเล่มเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ (ขาว/ดำ) 10 ชุด

(รูปเล่มแบบไฟล์ WORD)

ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
- ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 53/2564 เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญาโท

ขั้นตอนการเสนอหัวข้อและโครงร่างเพื่อทำวิทยานิพนธ์ (ผ่านคณะวิศวกรรมศาสตร์)

นักศึกษาผ่านการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างจากคณะกรรมการเสนอหัวข้อฯ
พร้อมทั้งแก้ไขตามมติคณะกรรมการเสนอหัวข้อฯ แล้ว



นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งแก่สาขาวิชา ดังต่อไปนี้

1. กรอกแบบฟอร์ม “แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ” ให้ครบถ้วนและปรี้นแบบฟอร์มดังกล่าว ให้นักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / ประธานบริหารหลักสูตรฯ ลงนาม
 2. กรอกแบบฟอร์ม “หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา” ให้ครบถ้วนและปรี้นแบบฟอร์มดังกล่าว ให้นักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ลงนาม
 3. กรอกแบบฟอร์ม “แบบฟอร์มตรวจสอบหัวข้อโครงร่างภาษาอังกฤษ” ให้ครบถ้วนและปรี้นแบบฟอร์มดังกล่าว ให้ Assoc.Prof. Jan Theo De Vleeschauwer เพื่อตรวจสอบและลงนาม
 4. กรอกแบบฟอร์ม “แบบฟอร์มตรวจสอบบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง” ให้ครบถ้วนและปรี้นแบบฟอร์มและบรรณานุกรม ให้แก่ บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์เพื่อตรวจสอบบรรณานุกรมและลงนาม
- หมายเหตุ เอกสารแบบฟอร์มทุกแผ่นขอความร่วมมือนักศึกษาพิมพ์ในคอมพิวเตอร์ *งดการเขียนโดยลายมือ



นักศึกษาจัดส่งเอกสารส่งให้แก่สาขาวิชา ดังต่อไปนี้

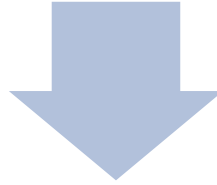
1. แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างเพื่อทำวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
2. แบบหนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 1 ชุด
3. สำเนา Language Institute Chiang Mai University พร้อมลงนาม “สำเนาถูกต้อง” 1 ชุด
*กรณีนักศึกษาต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาพื้นถิ่น ถือว่าผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ ให้แนบสำเนา Passport 1 ชุด *
4. แบบฟอร์มตรวจสอบหัวข้อโครงร่างภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด
5. แบบฟอร์มตรวจสอบบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง จำนวน 1 ชุด
6. ไฟล์เล่มในรูปแบบไฟล์ WORD และ PDF (ที่ถูกต้องตามรูปแบบการเขียนเล่มหัวข้อและโครงร่างฯ โดยผ่านการตรวจจากอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทเป็นที่ยอมรับแล้ว)
7. รูปเล่มเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ ขาว-ดำ (หน้า-หลัง) จำนวน 15 ชุด



สาขาวิชา ส่งเอกสารการขออนุมัติหัวข้อโครงร่างฯของนักศึกษาแก่หน่วยบัณฑิตศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์
เพื่อนำเข้าพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์
ตามรอบการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์
(โดยนักศึกษาสามารถดูรอบการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตฯ ในเว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์)

ขั้นตอนการเสนอหัวข้อและโครงร่างเพื่อทำวิทยานิพนธ์ (ผ่านคณะวิศวกรรมศาสตร์)

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์พิจารณาอนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ และหน่วยบัณฑิตศึกษาจะประสานงานสาขาวิชาฯ แจ้งนักศึกษาทราบผลการอนุมัติหัวข้อฯ ภายใน 3 - 5 วัน นับจากวันที่ประชุม คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์



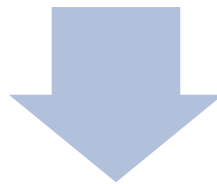
หากมีข้อแก้ไข ให้นักศึกษาแก้ไขตามมติกรรมการและให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงนามรับรอง นักศึกษาส่งเอกสารที่แก้ไขแล้วให้สาขาวิชาฯ (ภายใน 1 สัปดาห์หลังหน่วยบัณฑิตฯ แจ้งนักศึกษาทราบ)



หน่วยบัณฑิตศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ ดำเนินการส่งผลการอนุมัติหัวข้อโครงร่างฯ แก่บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อทราบเป็นการต่อไป



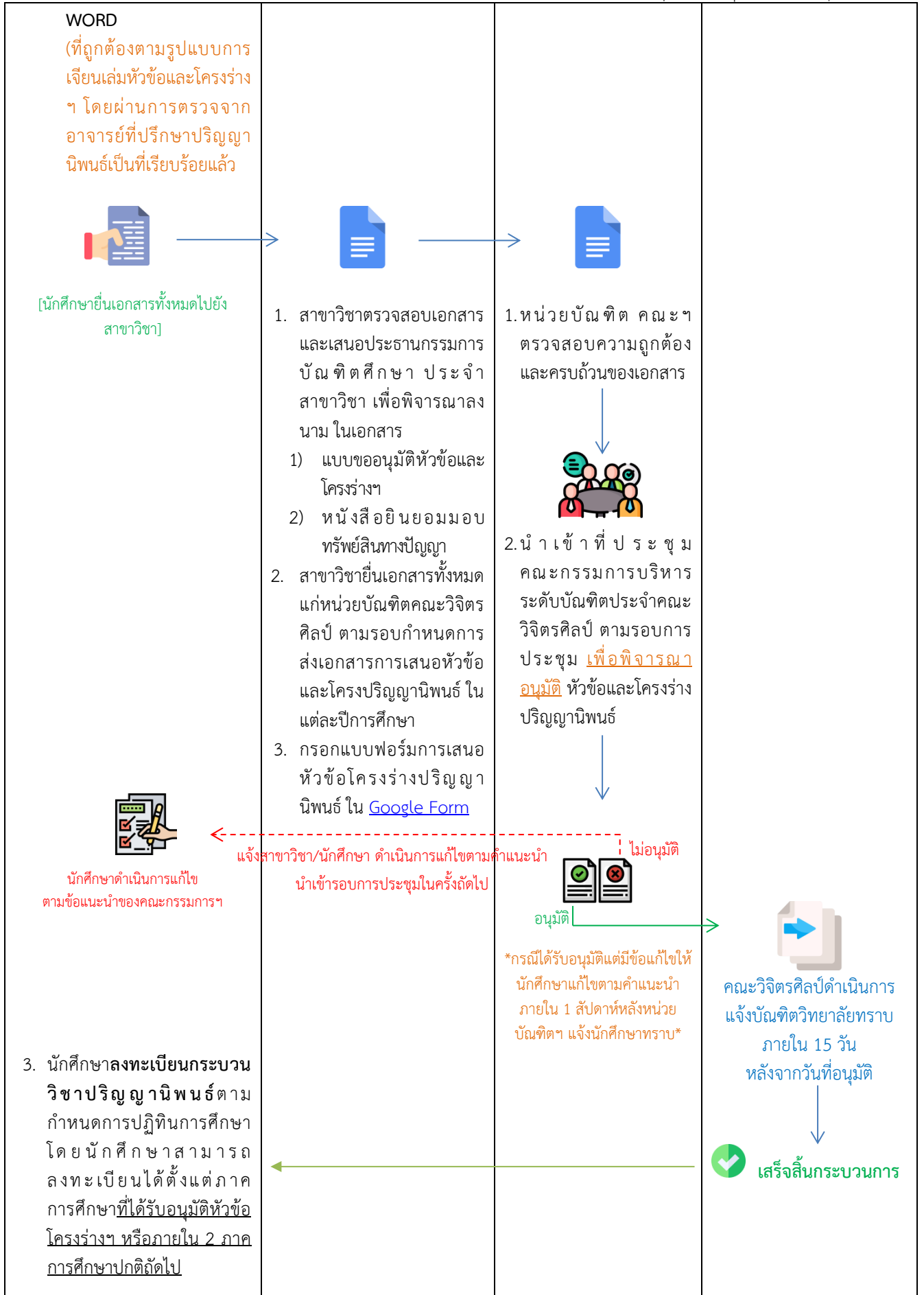
นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาปริญญาานิพนธ์ตามกำหนดการปฏิทินการศึกษา ได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติหัวข้อโครงร่างฯ หรือภายใน 2 ภาคการศึกษาปกติถัดไป



นักศึกษาดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ ภายใต้การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาานิพนธ์ต่อไป **นักศึกษาที่ลงทะเบียนกระบวนวิชาและปริญญาานิพนธ์ครบหน่วยกิตแล้ว แต่ยังไม่ทำปริญญาานิพนธ์ ไม่แล้วเสร็จ หรือยังไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียน เพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาปกติ**

ขั้นตอนการขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ไปยัง**คณะวิศวกรรมศาสตร์**

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาผ่านการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างจากคณะกรรมการบริหารระดับบัณฑิตประจำสาขาวิชา พร้อมทั้งแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว</p> <p>2. นักศึกษาดำเนินการกรอกแบบฟอร์ม โดยขอความร่วมมือนักศึกษาพิมพ์ในคอมพิวเตอร์</p> <p>งดการเขียนโดยลายมือ โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้</p> <p>1) แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ ให้ครบถ้วน และปริ๊นท์แบบฟอร์มดังกล่าว ลงนามโดยนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก</p> <p>2) หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญาให้ครบถ้วน และปริ๊นท์แบบฟอร์มดังกล่าว ลงนามโดยนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก</p> <p>3) แบบฟอร์มตรวจสอบหัวข้อโครงร่างภาษาอังกฤษให้ครบถ้วน และปริ๊นท์แบบฟอร์มดังกล่าว โดยให้ Assoc.Prof. Jan Theo De Vleeschauwer เพื่อตรวจสอบและลงนาม</p> <p>4) แบบฟอร์มตรวจสอบบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิงให้ครบถ้วน และปริ๊นท์แบบฟอร์ม + บรรณานุกรมของนักศึกษา ให้แก่ บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบบรรณานุกรมและลงนาม</p> <p>5) เตรียมรูปเล่มเสนอหัวข้อและโครงร่าง (ขาว/ดำ) 15 เล่ม และไฟล์เล่มในรูปแบบไฟล์ PDF และ</p>			



ขั้นตอนการเสนอขอสอบปริญญาโท

เงื่อนไข:

นักศึกษาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- ✓ ลงทะเบียนกระบวนวิชาครบจำนวนหน่วยกิต ตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้นๆ
- ✓ มีผลการศึกษาดำเนินการตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 3.00 และค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 3.00 ยกเว้นหลักสูตรที่มีเฉพาะดุชนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์
- ✓ ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ สำหรับนักศึกษานิพนธ์โท แบบ 3
- ✓ ผ่านเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร อาทิเช่น การเผยแพร่ผลงานวิชาการ, การนำเสนอผลงานวิชาการ, การแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ในรูปแบบนิทรรศการ เป็นต้น
- ✓ ทำปริญญาโทแล้วเสร็จ จัดทำเล่มปริญญาโทเป็นที่เรียบร้อย และอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทหลักให้ความเห็นชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ:

นักศึกษามีสิทธิเสนอขอสอบหลังจากได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงร่างแล้ว 90 วัน สำหรับวิทยานิพนธ์ หรือ 30 วัน สำหรับการค้นคว้าอิสระ หรือ ตามดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาหลักเห็นสมควร

แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร ดังต่อไปนี้

ระดับปริญญาโท ทุกแบบ : ต้องไม่เกิน 5 ปีการศึกษา

ระดับปริญญาเอก (ฐานโท) แบบ 1.1 และ 2.1 : ต้องไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

ระดับปริญญาเอก (ฐานตรี) แบบ 1.2 และ 2.2 : ต้องไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

หากเกินเวลาดังนี้ นักศึกษาจะต้องขอยกเวลาการศึกษา โดยทำได้เฉพาะกรณีต่อไปนี้

1. ลงทะเบียนและศึกษากระบวนวิชาต่างๆครบตามที่กำหนดในหลักสูตร สอบปริญญาโทผ่านและได้เสนอผลงานเพื่อการเผยแพร่เป็นที่เรียบร้อย แต่อยู่ในระหว่างรอตอบรับให้เผยแพร่
2. นักศึกษาประสบปัญหาสุขภาพ
3. มีเหตุอันสุดวิสัย (เช่น ประสบอุบัติเหตุ เป็นต้น)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

1. แบบเสนอขอสอบ ดุชนิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ใบ
3. เอกสารการตรวจสอบ การคัดลอกวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
4. ใบเกรดนักศึกษา (เวลาเข้าไปดูเกรดในเว็บไซต์สำนักทะเบียน) จำนวน 1 ใบ
5. รุปเล่มปริญญาโท เท่ากับจำนวนคณะกรรมการสอบปริญญาโท

ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
2. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 53/2564 เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญาโท

ขั้นตอนการเสนอสอบปริญญาโท

นักศึกษาดำเนินการตามเงื่อนไขของแต่ละหลักสูตรครบแล้วพร้อมกับเขียนเล่มปริญญาโทสมบูรณ์ และ นักศึกษามีสิทธิเสนอขอสอบหลังจากได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงร่างแล้ว 90 วัน สำหรับวิทยานิพนธ์ หรือ 30 วัน สำหรับการค้นคว้าอิสระ หรือแล้วแต่ดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษาดำเนินการรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยกรอกข้อมูลในเว็บสำนักทะเบียน มช.
<https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-grad/>
พร้อมชำระค่าธรรมเนียม ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล มช. (เก็บใบเสร็จรับเงิน ไว้ยื่นแก่สาขาวิชา)

นักศึกษาดำเนินการนำไฟล์เอกสารวิทยานิพนธ์เข้าโปรแกรม Turn it in เพื่อตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ ในเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย <http://student.grad.cmu.ac.th> เมนู Turn it in โดยขอให้ให้นักศึกษาอัปโหลดไฟล์แยกเป็นบท เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ จากนั้นปริ้นหน้าที่ปรากฏเปอร์เซ็นต์จากการตรวจและประมวลผลของโปรแกรม Turn it in เพื่อแนบในการขอเสนอสอบจบปริญญาโท

พิมพ์กรอกแบบฟอร์ม “แบบเสนอขอสอบ ดุษฎีนิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ” ให้ครบถ้วนและปริ้นแบบฟอร์มดังกล่าว ดำเนินการนำแบบฟอร์มดังกล่าวไปยังห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบการติดหนี้สินกับมหาวิทยาลัย โดยให้บรรณารักษ์ลงนาม จากนั้นแบบฟอร์มใบเติมมายื่นแก่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ลงนาม และประธานบริหารหลักสูตรฯ ลงนาม

ส่งเอกสารเพื่อเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (หรือตามที่แต่ละสาขาวิชากำหนด) ดังต่อไปนี้






1. แบบเสนอขอสอบ ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์การค้นคว้าอิสระ จำนวน 2 ชุด
2. สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ชุด
3. เอกสารการตรวจสอบ การคัดลอกวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
4. ใบเกรดนักศึกษา (เวลาเข้าไปดูเกรดในเว็บสำนักทะเบียน) จำนวน 1 ชุด
5. รูปเล่มปริญญาโท เท่ากับจำนวนคณะกรรมการสอบปริญญาโท

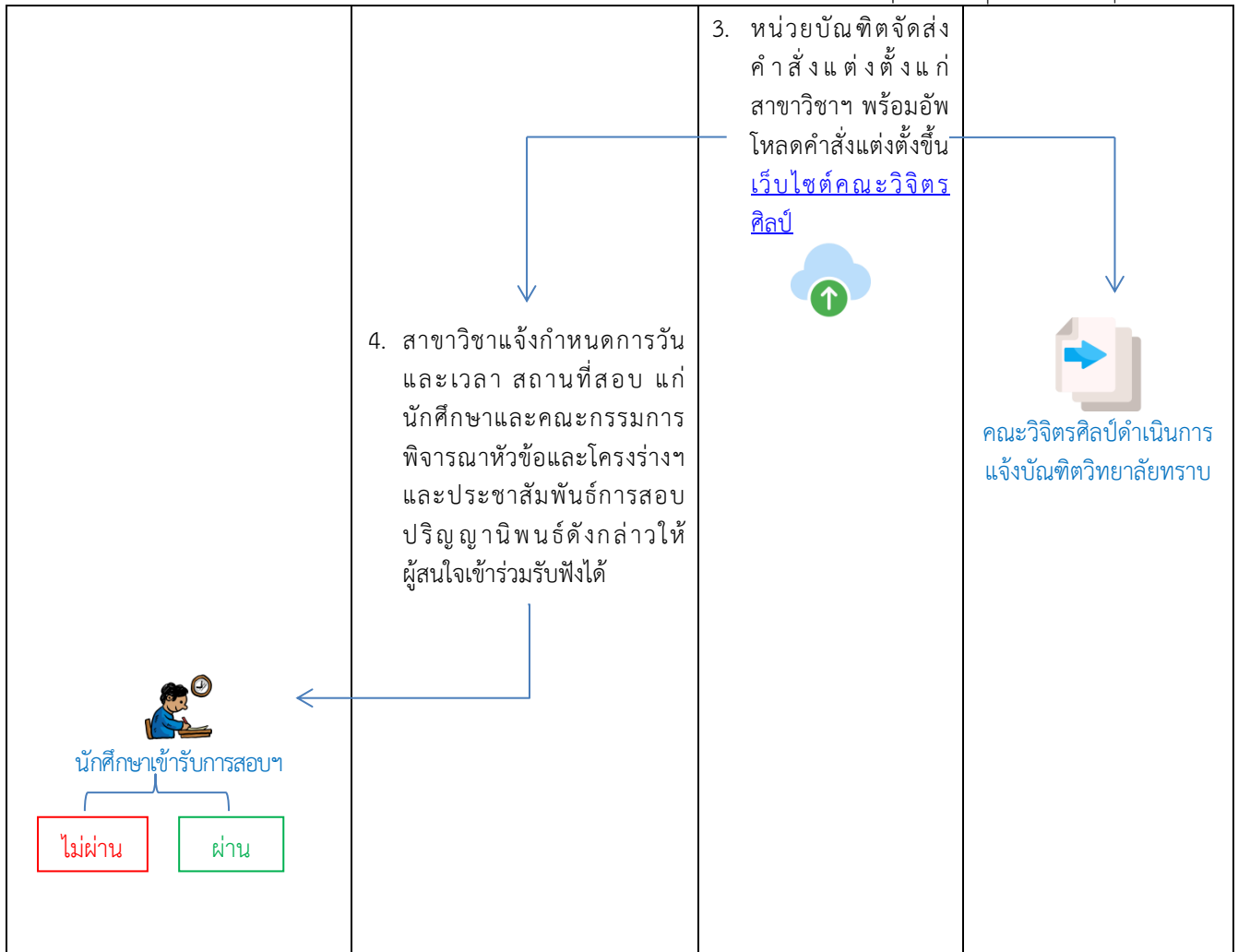
สาขาวิชา ประชาสัมพันธ์การสอบปริญญาโทดังกล่าวให้ผู้สนใจเข้าร่วมรับฟังได้

นักศึกษาเข้าสอบวิทยานิพนธ์ตามวัน เวลาและสถานที่ ที่กำหนด

ขั้นตอนการเสนอขอสอบปริญญาานิพนธ์

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาดำเนินการตามเงื่อนไขของแต่ละหลักสูตรฯ ครบแล้ว พร้อมแจ้งความประสงค์ขอสอบฯ แก่สาขาวิชาในเบื้องต้น</p> <p>2. นักศึกษาดำเนินการรายงานตัว คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยกรอกข้อมูลใน เว็บสำนักทะเบียน มช. พร้อมชำระค่าธรรมเนียม ผ่านระบบออนไลน์ (เก็บใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อยื่นแก่สาขาวิชา) https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-grad/</p> <p>3. นักศึกษาดำเนินการนำไฟล์เอกสารวิทยานิพนธ์เข้าโปรแกรม Turn it in เพื่อตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ ในเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย http://student.grad.cmu.ac.th เมนู Turn it in โดยขอให้นักศึกษาอัปโหลดไฟล์แยกเป็นบท เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ จากนั้นปริ้นหน้าที่ปรากฏเปอร์เซ็นต์จากการตรวจและประมวลผลของโปรแกรม Turn it in เพื่อแนบในการขอเสนอสอบจบปริญญาานิพนธ์</p> <p>4. นักศึกษาพิมพ์กรอกแบบฟอร์ม “แบบเสนอขอสอบ ดุษฎีนิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ” ให้ครบถ้วน และปริ้นแบบฟอร์มดังกล่าว ดำเนินการนำแบบฟอร์มดังกล่าวไปยังห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบการติดหนี้สินกับมหาวิทยาลัย โดยให้บรรณารักษ์ลงนาม จากนั้นแบบฟอร์มใบเติมมายื่นแก่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงนาม</p>	<p>เมื่อนักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอสอบปริญญาานิพนธ์ ขอสาขาวิชาตรวจสอบการผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาในเบื้องต้น รวมถึงวางแผนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปริญญาานิพนธ์ แก่นักศึกษา</p> <p>*ทั้งนี้การแต่งตั้งผู้ทรงคุณภายนอกเป็นคณะกรรมการสอบปริญญาานิพนธ์ ขอสาขาวิชาดำเนินการล่วงหน้า 2 – 3 เดือน เนื่องจากต้องส่งมหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งใช้เวลาค่อนข้างนาน*</p>		

<p>5. ส่งเอกสารเพื่อเสนอขอสอบ วิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (หรือตามที่แต่ละสาขาวิชา กำหนด) ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) แบบเสนอขอสอบ ดุษฎี นิพนธ์/วิทยานิพนธ์การ ค้นคว้าอิสระ จำนวน 2 ชุด 2) สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียน ปริญญา (จากการรายงาน ตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ชุด 3) เอกสารการตรวจสอบ การ คัดลอกวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด 4) ใบเกรดนักศึกษา (เวลาเข้า ไปดูเกรดในเว็บสำนัก ทะเบียน) จำนวน 1 ชุด 5) รูปเล่มปริญญา นิพนธ์ เท่ากับจำนวนคณะกรรมการ สอบปริญญานิพนธ์ <div style="text-align: center;">  →  →  </div> <p style="color: green;">[นักศึกษายื่นเอกสารทั้งหมดไปยัง สาขาวิชา]</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สาขาวิชาตรวจสอบเอกสารและ เงื่อนไขการขอเสนอสอบ ปริญญานิพนธ์ของนักศึกษา 2. สาขาวิชาเสนอประธาน กรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำ สาขาวิชา เพื่อพิจารณาเสนอ รายชื่อคณะกรรมการสอบ ปริญญานิพนธ์แก่นักศึกษา พร้อมพิจารณาลงนาม ใน เอกสาร <ol style="list-style-type: none"> 1) แบบเสนอขอสอบ ดุษฎี นิพนธ์/วิทยานิพนธ์การ ค้นคว้าอิสระ 2) บันทึกข้อความขอแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์ 3. สาขาวิชายื่นเอกสารแก่หน่วย บัณฑิต คณະวิจิตรศิลป์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อน วันขอสอบปริญญานิพนธ์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยบัณฑิต คณະฯ ตรวจสอบเอกสาร สถานะการศึกษาของ นักศึกษา <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> 2. หน่วยบัณฑิต คณະ วิจิตรศิลป์ ดำเนินการ เสนอประธาน กรรมการบริหาร หลักสูตรประจำคณะ วิจิตรศิลป์ เพื่อพิจารณา ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบ ปริญญานิพนธ์ <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div>
--	---	---

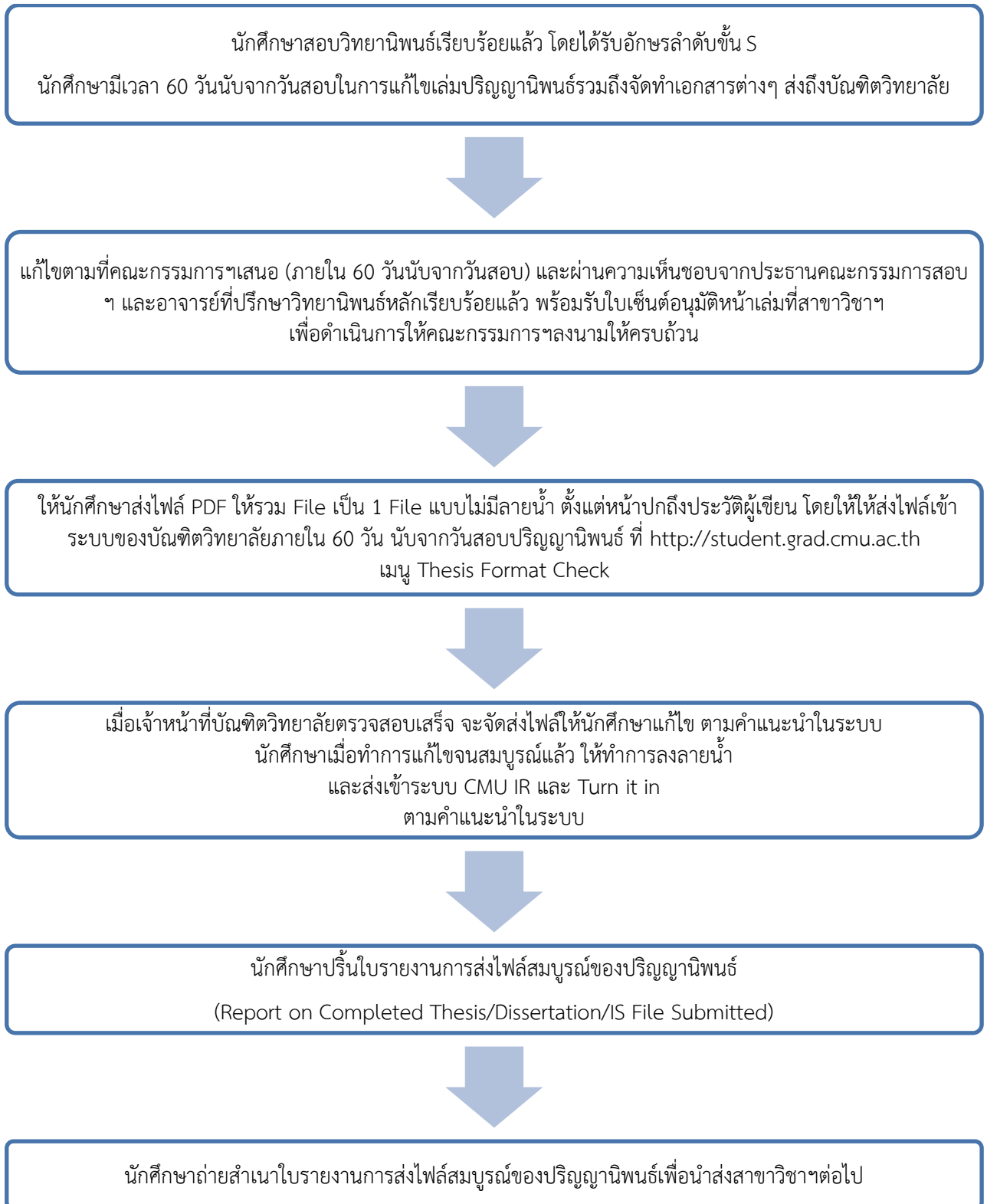


ขั้นตอนหลังการสอบปริญญาโท

- เงื่อนไข:** นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว โดยผ่านการสอบปริญญาโท โดยได้รับอักษรลำดับชั้น S
- ระยะเวลาดำเนินการ:** นักศึกษามีเวลา 60 วัน นับจากวันสอบในการแก้ไขเล่มปริญญาโทรวมถึงจัดทำเอกสารต่างๆ ส่งถึงบัณฑิตวิทยาลัย
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง:**
- ไฟล์ PDF เล่มปริญญาโท
 - ใบเซ็นอนุมัติหน้าเล่มปริญญาโท (โดยมีลายเซ็นจากคณะกรรมการสอบปริญญาโท ลงนามครบถ้วนแล้ว)
- ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:**
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
 - ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 53/2564 เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญาโท




หมายเหตุ กรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งเอกสารปริญญาโทดังกล่าวภายใน 60 วันให้บัณฑิตวิทยาลัยได้ ให้ถือว่าผลการสอบปริญญาโทที่ผ่านมาแล้วนั้น ไม่ผ่าน (Fail) โดยอัตโนมัติ หากนักศึกษาประสงค์จะขอสอบแก้ตัว ให้เสนอสอบแก้ตัวภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดนั้น และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบปริญญาโทแก้ตัว และกรณีที่มีการขอสอบแก้ตัวนั้นอยู่ในช่วงภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องลงทะเบียนใช้บริการมหาวิทยาลัยด้วย

ขั้นตอนหลังการสอบปริญญานิพนธ์



หมายเหตุ กรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ดังกล่าวภายใน 60 วันให้บัณฑิตวิทยาลัยได้ ให้ถือว่าผลการสอบปริญญานิพนธ์ที่ผ่านมาแล้วนั้น ไม่ผ่าน (Fail) โดยอัตโนมัติ หากนักศึกษาประสงค์จะขอสอบแก้ตัว ให้เสนอสอบแก้ตัวภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดนั้น และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบปริญญานิพนธ์แก้ตัว และกรณีที่มีการขอสอบแก้ตัวนั้นอยู่ในช่วงภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องลงทะเบียนใช้บริการมหาวิทยาลัยด้วย

ขั้นตอนหลังการสอบปริญญาานิพนธ์

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว โดยได้รับอักษรลำดับชั้น S โดยมีเวลา 60 วันนับจากวันสอบในการแก้ไขเล่มปริญญาานิพนธ์รวมถึงจัดทำเอกสารต่างๆ ส่งถึงบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>2. แก้ไขตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ (ภายใน 60 วันนับจากวันสอบ) และผ่านความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการสอบฯ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเรียบร้อยแล้ว</p> <p>3. นักศึกษาขอรับใบเซ็นอนุมัติหน้าเล่มที่สาขาวิชาฯ เพื่อดำเนินการให้คณะกรรมการฯ ลงนามให้ครบถ้วน</p>	<p>1. สาขาวิชาจัดทำใบเซ็นอนุมัติหน้าเล่ม เพื่อยื่นให้นักศึกษา</p> 		
<p>4. นักศึกษาสแกนใบเซ็นอนุมัติหน้าเล่ม ร่วมกับเล่มปริญญาานิพนธ์ และส่งไฟล์ PDF โดยให้รวม File เป็น 1 File แบบไม่มีลายน้ำ ตั้งแต่หน้าปกถึงประวัติผู้เขียน โดยให้ให้ส่งไฟล์เข้าระบบของบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 60 วัน นับจากวันสอบปริญญาานิพนธ์ที่ เมนู Thesis Format Check http://student.grad.cmu.ac.th</p>	<p>ส่งไฟล์ในระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบ</p> 		<p>เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบและจะจัดส่งไฟล์ให้นักศึกษาแก้ไข ตามคำแนะนำในระบบ</p>
<p>5. นักศึกษาเมื่อทำการแก้ไขจนสมบูรณ์แล้ว ให้ทำการลงลายน้ำ และส่งเข้าระบบ ตามคำแนะนำในระบบ</p> <p>6. นักศึกษาป้อนใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ ของปริญญาานิพนธ์(Report on Completed Thesis/Dissertation/IS File Submitted) เพื่อใช้แนบในการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อไป</p> 	<p>นักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำ จนผ่านโดยสมบูรณ์</p>		

ขั้นตอนหลังการสอบปริญญาโท (กรณีไม่ผ่านโดยได้รับอักษร T)

เงื่อนไข:

นักศึกษาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- ✓ ลงทะเบียนกระบวนวิชาครบจำนวนหน่วยกิต ตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้นๆ
- ✓ มีผลการศึกษาดูแลสะสมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 3.00 และค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 3.00 ยกเว้นหลักสูตรที่มีเฉพาะดุขุณิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์
- ✓ ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ สำหรับนักศึกษาปริญญาโท แบบ 3
- ✓ ผ่านเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร อาทิเช่น การเผยแพร่ผลงานวิชาการ, การนำเสนอผลงานวิชาการ, การแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ในรูปแบบนิทรรศการ เป็นต้น
- ✓ ทำปริญญาโทแล้วเสร็จ จัดทำเล่มปริญญาโทเป็นที่เรียบร้อย และอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทหลักให้ความเห็นชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ:

นักศึกษาสามารถเสนอขอสอบแก้ตัวได้อีก 1 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันสอบจบ และกรณีที่มีการขอสอบปริญญาโทแก้ตัวนั้นอยู่ในช่วงภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องลงทะเบียนใช้บริการมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษานั้นด้วย

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

1. แบบเสนอขอสอบ ดุขุณิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมการสอบปริญญาโทแก้ตัว* จำนวน 2 ใบ
3. สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ใบ
4. เอกสารการตรวจสอบ การคัดลอกวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
5. ใบเกรดนักศึกษา (เวลาเข้าไปดูเกรดในเว็บสำนักทะเบียน) จำนวน 1 ใบ
6. รูปเล่มปริญญาโท เท่ากับจำนวนคณะกรรมการสอบปริญญาโท

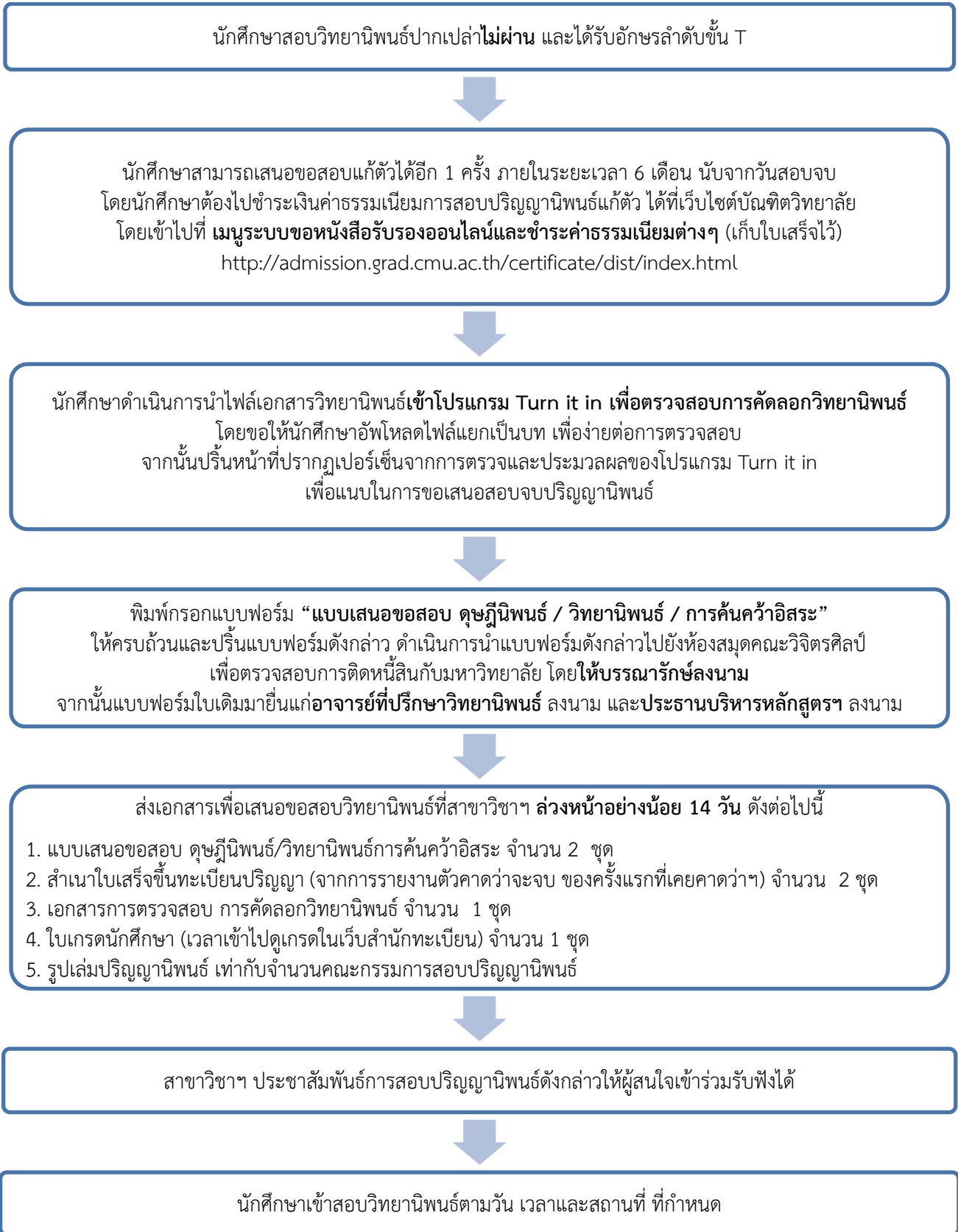
ค่าธรรมเนียม:

- | | |
|--|-----------|
| การสอบดุขุณิพนธ์ ระดับปริญญาเอก (แก้ตัว) | 9,000 บาท |
| การสอบวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท (แก้ตัว) | 4,500 บาท |

ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:




1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
2. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 53/2564 เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญาโท

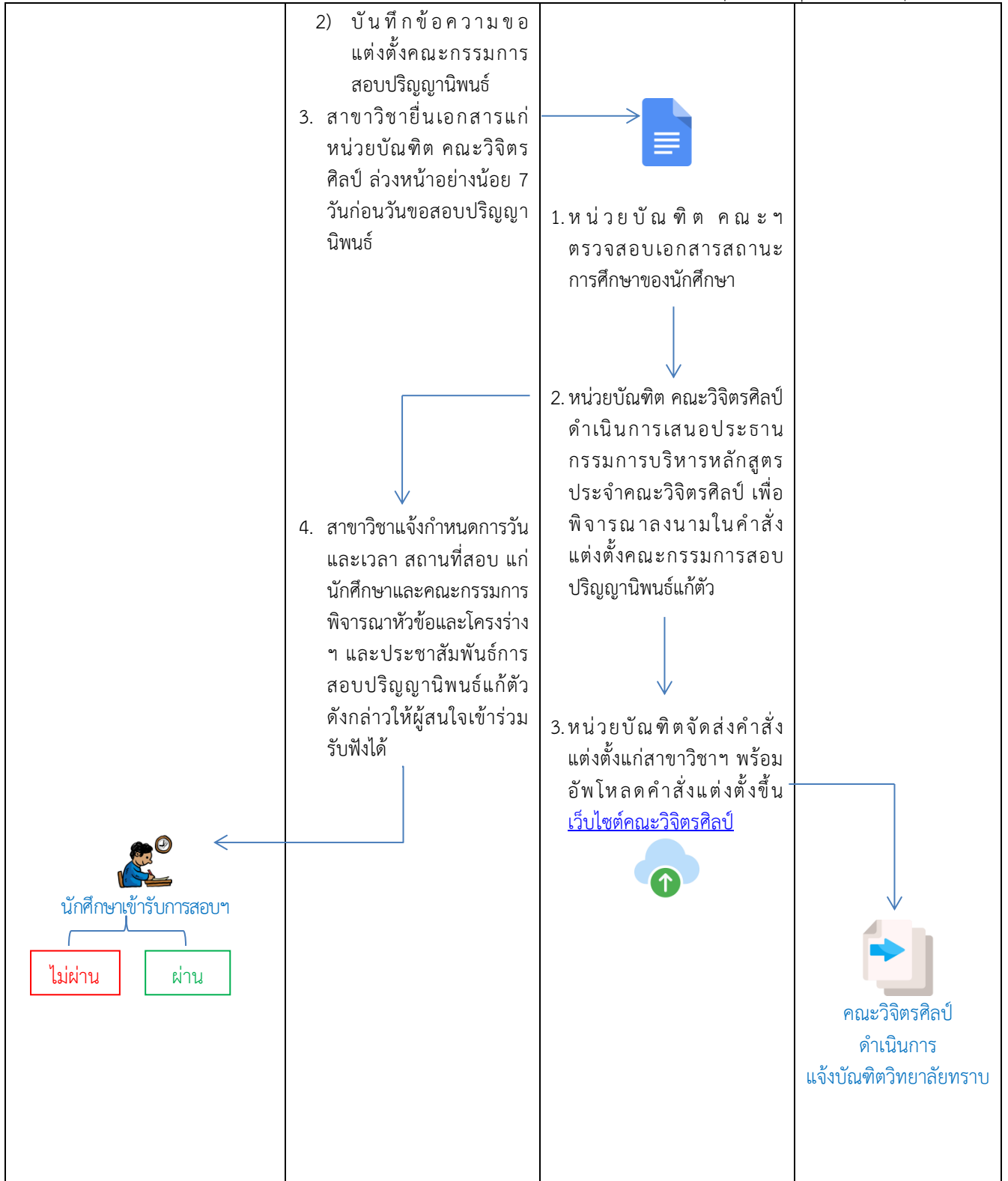
ขั้นตอนหลังการสอบปริญญาโท (กรณีไม่ผ่านโดยได้รับอักษร T)



ขั้นตอนการเสนอขอสอบปริญญาานิพนธ์

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ปากเปล่าไม่ผ่าน และได้รับอักษรลำดับชั้น T (นักศึกษาสามารถเสนอขอสอบแก้ตัวได้อีก 1 ครั้งภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันสอบจบ)</p> <p>2. นักศึกษาไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบปริญญาานิพนธ์แก้ตัวได้ที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย โดยเข้าไปที่เมนู ระบบขอหนังสือรับรองออนไลน์ และชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ</p> <p>3. นักศึกษาดำเนินการนำไฟล์เอกสารวิทยานิพนธ์เข้าโปรแกรม Turn it in เพื่อตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ในเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย http://student.grad.cmu.ac.th เมนู Turn it in โดยขอให้นักศึกษาอัปโหลดไฟล์แยกเป็นบท เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ จากนั้นปริ้นหน้าที่ปรากฏเปอร์เซ็นต์จากการตรวจและประมวลผลของโปรแกรม Turn it in เพื่อแนบในการขอเสนอสอบจบปริญญาานิพนธ์</p> <p>4. นักศึกษาพิมพ์กรอกแบบฟอร์ม “แบบเสนอขอสอบ ดุษฎีนิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ” ให้ครบถ้วนและปริ้นแบบฟอร์มดังกล่าว ดำเนินการนำแบบฟอร์มดังกล่าวไปยังห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบการติดหนี้สินกับมหาวิทยาลัย โดยให้บรรณารักษ์ลงนาม จากนั้นแบบฟอร์มใบเติมมายื่นแก่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงนาม</p> <p>5. ส่งเอกสารเพื่อเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา</p>			

<p>ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (หรือตามที่แต่ละสาขาวิชา กำหนด) ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1) แบบเสนอขอสอบ ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์การค้นคว้าอิสระ จำนวน 2 ชุด2) สำเนาใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมการสอบปริญญาานิพนธ์แก้ตัว จำนวน 2 ใบ3) สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ใบ4) เอกสารการตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด5) ใบเกรดนักศึกษา (เวลาเข้าไปดูเกรดในเว็บสำนักทะเบียน) จำนวน 1 ชุด6) รูปเล่มปริญญาานิพนธ์เท่าที่จำเป็น จำนวนคณะกรรมการสอบปริญญาานิพนธ์ <p>  </p> <p>[นักศึกษายื่นเอกสารทั้งหมดไปยังสาขาวิชา]</p>	<ol style="list-style-type: none">1. สาขาวิชาตรวจสอบเอกสารและเงื่อนไขการขอเสนอสอบปริญญาานิพนธ์ของนักศึกษา2. สาขาวิชาเสนอประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา เพื่อพิจารณาเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบปริญญาานิพนธ์แก้ตัว แก่นักศึกษาพร้อมพิจารณาลงนาม ในเอกสาร <ol style="list-style-type: none">1) แบบเสนอขอสอบ ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์การค้นคว้าอิสระ		
--	---	--	--



ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) สำหรับสาขาวิชาทัศนศิลป์

เงื่อนไข: นักศึกษาได้รับการตรวจเล่มปริญญานิพนธ์และได้รับใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการ: ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นภาคการศึกษาเดียวกันกับที่นักศึกษาจะขอสอบปริญญานิพนธ์ ทั้งนี้สามารถดูกำหนดการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ได้จากกำหนดการรับเอกสารเสนอสำเร็จการศึกษาและเอกสารคำขอย้ายระยะเวลาการศึกษาจากส่วนงานเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในประจำแต่ละปี พ.ศ. (เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย: https://www.grad.cmu.ac.th/grad_wp2/?page_id=13549)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

1. คำร้อง/เรื่องเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)	จำนวน 1 ใบ
2. สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ)	จำนวน 2 ใบ
3. สำเนาใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์	จำนวน 2 ใบ
4. สำเนาทศด้อยภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (แบบลงลายน้ำที่ผ่านการตรวจสอบจากบัณฑิตวิทยาลัย)	จำนวน 2 ชุด
5. สูจิบัตรการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ (ลงนามรับรองโดยนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์)	จำนวน 2 เล่ม
6. รายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนกระบวนวิชา (เข้าเว็บสำนักทะเบียนเวลาอุด)	จำนวน 2 ชุด
7. กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้า	จำนวน 2 ชุด
8. แบบฟอร์มคำรับรองกิจกรรมทางวิชาการ	จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ ขอนักศึกษาลงนาม "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ

ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
- ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 53/2564 เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญานิพนธ์

ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) สำหรับสาขาวิชาทัศนศิลป์

นักศึกษาได้รับการตรวจเล่มวิทยานิพนธ์และได้รับใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว



นักศึกษาพิมพ์กรอกแบบฟอร์มคำรับรองกิจกรรมทางวิชาการ
และยื่นแก่อาจารย์ที่ปรึกษาหลักและประธานบริหารหลักสูตรฯ ลงนามรับรอง จำนวน 2 ชุด



จัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งให้สาขาวิชา ดังต่อไปนี้

- คำร้อง/เรื่องเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
- สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ชุด
- สำเนาใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของวิทยานิพนธ์ จำนวน 2 ชุด
- สูจิบัตรการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ จำนวน 2 เล่ม
- รายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนกระบวนวิชา (เข้าเว็บสำนักทะเบียนเวลาดูเกรด) จำนวน 2 ชุด
- สำเนาทศด้อยภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ที่ผ่านการตรวจสอบจากบัณฑิตวิทยาลัย) จำนวน 2 ชุด
- กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้า จำนวน 2 ชุด
- แบบฟอร์มคำรับรองกิจกรรมทางวิชาการ จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ ขอนักศึกษาลงนาม "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ



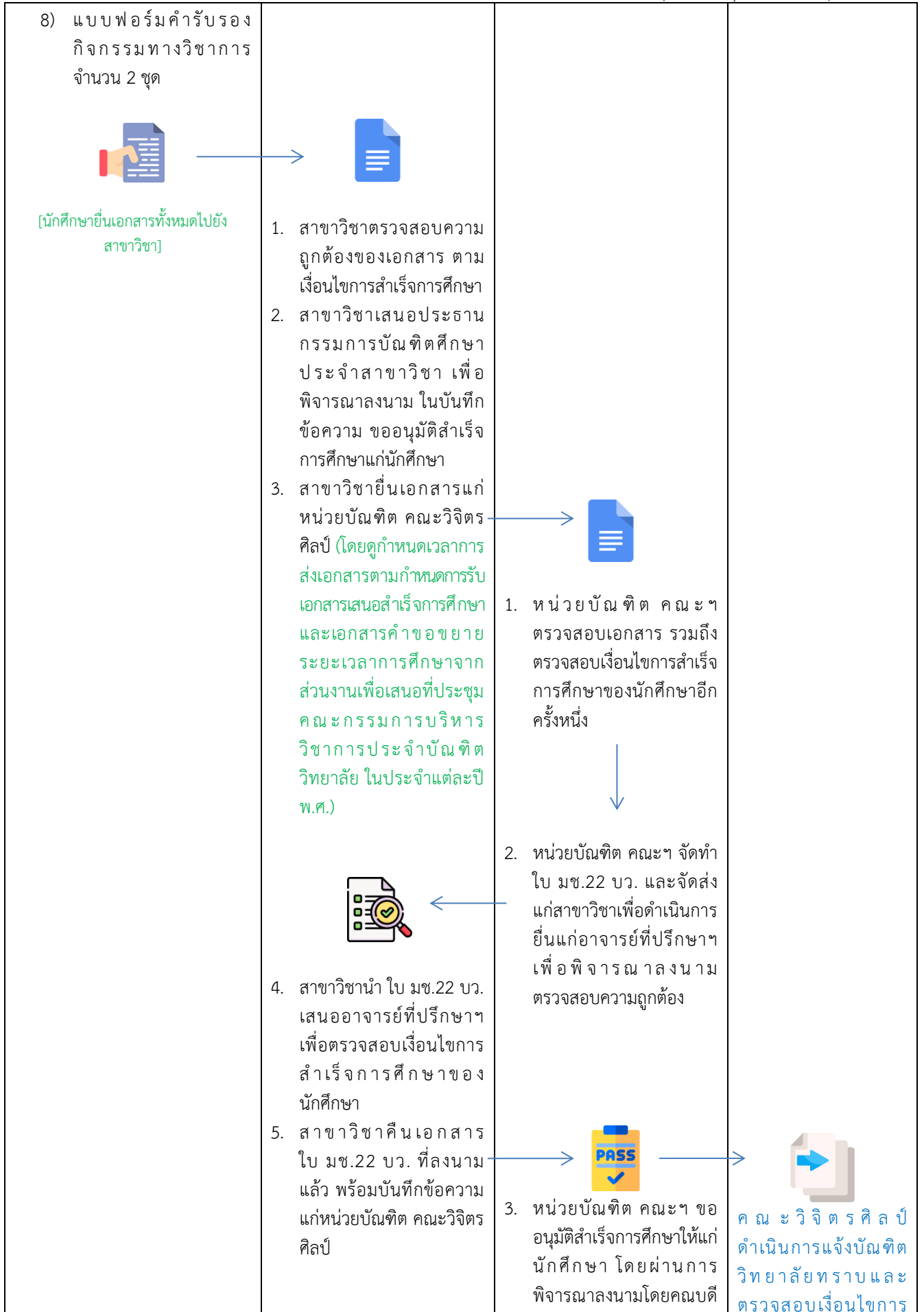
สาขาวิชา จัดส่งเอกสารแก่หน่วยบัณฑิตคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อดำเนินการขออนุมัติจบปริญญาแก่นักศึกษา






นักศึกษารอประกาศการอนุมัติจบการศึกษา จากบัณฑิตวิทยาลัย (เว็บไซต์บัณฑิตศึกษา)
https://www.grad.cmu.ac.th/grad_wp2/?page_id=13549

ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) สำหรับสาขาวิชาทัศนศิลป์

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิจิตรศิลป์	บัณฑิตวิทยาลัย
<ol style="list-style-type: none">1. นักศึกษาได้รับการตรวจเล่มวิทยานิพนธ์ และได้รับใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว2. นักศึกษาพิมพ์กรอกแบบฟอร์มคำรับรองกิจกรรมทางวิชาการ และยื่นแก่อาจารย์ที่ปรึกษาหลักและประธานบริหารหลักสูตรฯ ลงนามรับรองจำนวน 2 ชุด3. จัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งให้สาขาวิชา ดังต่อไปนี้<ol style="list-style-type: none">1) คำร้อง/เรื่องเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด2) สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ใบ3) สำเนาใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์ จำนวน 2 ใบ4) สำเนาบทความย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (แบบลงลายน้ำที่ผ่านการตรวจสอบจากบัณฑิตวิทยาลัย) จำนวน 2 ชุด5) สูจิบัตรการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ (ลงนามรับรองโดยนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์) จำนวน 2 เล่ม6) รายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนกระบวนวิชา (เข้าเว็บสำนักทะเบียนเวลาตุลาคม) จำนวน 2 ชุด7) กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้า จำนวน 2 ชุด			



 <p>นักศึกษารอประกาศการอนุมัติจบ การศึกษา จากบัณฑิตวิทยาลัย (เว็บไซต์บัณฑิตศึกษา) https://www.grad.cmu.ac.th/main.php?p=60101 </p> <p>↓</p> <p> เสร็จสิ้นกระบวนการ</p>		<p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็น ที่ เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>สำเร็จการศึกษาของ นักศึกษา และนำเข้าสู่ที่ ประชุมตามรอบประชุม คณะกรรมการบริหาร วิชาการประจำบัณฑิต วิทยาลัย ตามกำหนดการ หมายเหตุ สภามหาวิทยาลัย จะอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ณ วันที่คณะกรรมการบริหาร วิชาการประจำบัณฑิตให้ ความเห็นชอบ</p> <p>← หน่วยบัณฑิตคณะฯ ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาตามรอบวาระการประชุมของบัณฑิตวิทยาลัย และแจ้งวันอนุมัติการศึกษาแก่นักศึกษา ผ่านสาขาวิชา</p>
--	--	---	---

ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) สำหรับสาขาวิชาศิลปะและการออกแบบ

เงื่อนไข: นักศึกษาได้รับการตรวจเล่มปริญญานิพนธ์และได้รับใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการ: ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นภาคการศึกษาเดียวกันกับที่นักศึกษาจะขอสอบปริญญานิพนธ์ ทั้งนี้สามารถดูกำหนดการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาได้จากกำหนดการรับเอกสารเสนอสำเร็จการศึกษาและเอกสารคำขอขยายระยะเวลาการศึกษาจากส่วนงานเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในประจำแต่ละปี พ.ศ. (เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย: https://www.grad.cmu.ac.th/grad_wp2/?page_id=13549)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

1. คำร้อง/เรื่องเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)	จำนวน 1 ใบ
2. สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ)	จำนวน 2 ใบ
3. สำเนาใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์	จำนวน 2 ใบ
4. สำเนาบทความย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (แบบลงลายน้ำที่ผ่านการตรวจสอบจากบัณฑิตวิทยาลัย)	จำนวน 2 ชุด
5. สูจิบัตรการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ (ลงนามรับรองโดยนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์)	จำนวน 2 เล่ม
6. เอกสารหนังสือตอบรับการตีพิมพ์/ตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ (ในกรณีที่เป็นหนังสือตอบรับขอให้ระบุ ฉบับที่/ปีที่/พ.ศ. ที่ตีพิมพ์ด้วย)	จำนวน 2 ชุด
7. บทความฉบับเต็ม (Full Paper)	จำนวน 2 ชุด
8. หนังสือรับรองการไปทัศนศึกษาดูงานต่างประเทศ	จำนวน 2 ใบ
9. แบบประเมินผลงานวิทยานิพนธ์จากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	จำนวน 2 ใบ
10. รายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนกระบวนวิชา (เข้าเว็บสำนักทะเบียนเวลาดูเกรด)	จำนวน 2 ชุด
11. กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้า	จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ ขอนักศึกษาลงนาม "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ

ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
- ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 53/2564 เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญานิพนธ์

ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) สำหรับสาขาวิชาศิลปะและการออกแบบ

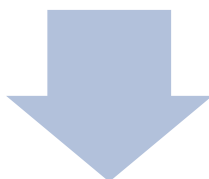
นักศึกษาได้รับการตรวจเล่มคุณวุฒินิพนธ์และได้รับใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว



จัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งให้สาขาวิชา ดังต่อไปนี้

- คำร้อง/เรื่องเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ชุด
- สำเนาใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์ จำนวน 2 ชุด
- เอกสารหนังสือตอบรับการตีพิมพ์/ตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ (ในกรณีที่เป็นหนังสือตอบรับขอให้ระบุ ฉบับที่/ปีที่/พ.ศ. ที่ตีพิมพ์ด้วย)
- สูจิบัตรการแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ จำนวน 2 เล่ม
- บทความฉบับเต็ม (Full Paper)
- หนังสือรับรองการไปทัศนศึกษาดูงานต่างประเทศ 1 ชุด
- แบบประเมินผลงานวิทยานิพนธ์จากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1 ชุด
- รายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนกระบวนวิชา (เข้าเว็บสำนักทะเบียนเวลาดูเกรด) จำนวน 2 ชุด
- สำเนาบทความย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ที่ผ่านการตรวจสอบจากบัณฑิตวิทยาลัย) จำนวน 2 ชุด
- กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้า จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ ขอนักศึกษาลงนาม "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ










สาขาวิชา จัดส่งเอกสารแก่หน่วยบัณฑิตคณะวิจิตรศิลป์ เพื่อดำเนินการขออนุมัติจบปริญญาแก่นักศึกษา









นักศึกษารอประกาศการอนุมัติจบการศึกษา จากบัณฑิตวิทยาลัย (เว็บไซต์บัณฑิตศึกษา)
https://www.grad.cmu.ac.th/grad_wp2/?page_id=13549

ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) สำหรับสาขาวิชาศิลปะและการออกแบบ

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิจิตรศิลป์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาได้รับการตรวจเล่ม ปริญญาบัตรและได้รับใบ รายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของ ปริญญาบัตรเรียบร้อยแล้ว</p> <p>2. จัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งให้ สาขาวิชา ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1) สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียน ปริญญา (จากการรายงาน ตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ใบ2) สำเนาใบรายงานการส่ง ไฟล์สมบูรณ์ของปริญญา บัตร จำนวน 2 ใบ3) สำเนาทศดุษฎีภาษาไทย และ ภาษา อังกฤษ จำนวน 2 ชุด (แบบลง ลายน้ำที่ผ่านการ ตรวจสอบจากบัณฑิต วิทยาลัย)4) สูจิบัตรการแสดงผลงาน วิทยานิพนธ์จำนวน 2 เล่ม (ลงนามรับรองโดย นักศึกษาและอาจารย์ที่ ปรึกษาปริญญาบัตร)5) เอกสารหนังสือตอบรับ การตีพิมพ์/ตอบรับให้ ตีพิมพ์ในวารสารจำนวน 2 ชุด หรือสิ่งพิมพ์ทาง วิชาการ (ในกรณีที่เป็น หนังสือตอบรับขอให้ระบุ ฉบับที่/ปีที่/พ.ศ. ที่ตีพิมพ์ ด้วย)6) บทความฉบับเต็ม (Full Paper) จำนวน 2 ชุด7) หนังสือรับรองการไปทัศน ศึกษาดูงานต่างประเทศ จำนวน 2 ใบ8) แบบประเมินผลงาน วิทยานิพนธ์จาก ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน 2 ใบ9) รายละเอียดเกี่ยวกับการ			

<p>ลงทะเบียนกระบวนวิชา จำนวน 2 ชุด (เข้าเว็บไซต์ สำนักทะเบียนเวลาดู เกรด)</p> <p>10) กรณีนักศึกษาต่างชาติให้ สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้า จำนวน 2 ชุด</p>  <p>[นักศึกษายื่นเอกสารทั้งหมดไปยัง สาขาวิชา]</p>	  <ol style="list-style-type: none">1. สาขาวิชาตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสาร ตาม เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา2. สาขาวิชาเสนอประธาน กรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชา เพื่อ พิจารณาลงนาม ในบันทึก ข้อความ ขออนุมัติสำเร็จ การศึกษาแก่นักศึกษา3. สาขาวิชายื่นเอกสารแก่ หน่วยบัณฑิต คณะวิศวกรรม ศาสตร์ (โดยดูกำหนดเวลาการ ส่งเอกสารตามกำหนดการรับ เอกสารเสนอสำเร็จการศึกษา และเอกสารคำขอขยาย ระยะเวลาการศึกษาจาก ส่วนงานเพื่อเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร วิชาการประจำบัณฑิต วิทยาลัย ในประจำแต่ละปี พ.ศ.) 	  <ol style="list-style-type: none">1. หน่วยบัณฑิต คณะฯ ตรวจสอบเอกสาร รวมถึง ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จ การศึกษาของนักศึกษาอีก ครั้งหนึ่ง2. หน่วยบัณฑิต คณะฯ จัดทำ ใบ มข.22 บว. และจัดส่ง แก่สาขาวิชาเพื่อดำเนินการ ยื่นแก่อาจารย์ที่ปรึกษาฯ เพื่อพิจารณาลงนาม ตรวจสอบความถูกต้อง 	
--	--	---	--

 <p>นักศึกษารอประกาศการอนุมัติจบการศึกษา จากบัณฑิตวิทยาลัย (เว็บไซต์บัณฑิตศึกษา) https://www.grad.cmu.ac.th/main.php?p=60101 </p> <p> เสร็จสิ้นกระบวนการ</p>	<p>แก่หน่วยบัณฑิต คณะวิศวกรรมศาสตร์</p> 	 <p>3. หน่วยบัณฑิต คณะฯ ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาให้แก่ นักศึกษา โดยผ่านการพิจารณาลงนามโดยคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>	 <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ ดำเนินการแจ้งบัณฑิตวิทยาลัยทราบ และตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา และนำเข้าที่ประชุมตามรอบประชุม คณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ตามกำหนดการหมายเหตุ สภามหาวิทยาลัย จะอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ณ วันที่คณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตให้ความเห็นชอบ</p> <p>← หน่วยบัณฑิตคณะฯ ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาตามรอบวาระการประชุมของบัณฑิตวิทยาลัย! และแจ้งวันอนุมัติการศึกษาแก่นักศึกษา ผ่านสาขาวิชา</p>
---	--	--	---

ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) สำหรับสาขาวิชาการจัดการศิลปะและวัฒนธรรม

เงื่อนไข: นักศึกษาได้รับการตรวจเล่มปริญญานิพนธ์และได้รับใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการ: ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นภาคการศึกษาเดียวกันกับที่นักศึกษาจะขอสอบปริญญานิพนธ์ ทั้งนี้สามารถกำหนดการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ได้จากกำหนดการรับเอกสารเสนอสำเร็จการศึกษาและเอกสารคำขอขยายระยะเวลาการศึกษาจากส่วนงานเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในประจำแต่ละปี พ.ศ. (เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย: https://www.grad.cmu.ac.th/grad_wp2/?page_id=13549)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

1. คำร้อง/เรื่องเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) จำนวน 1 ใบ
2. สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ใบ
3. สำเนาใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์ จำนวน 2 ใบ
4. สำเนาทศด้อยภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 2 ชุด
(แบบลงลายน้ำที่ผ่านการตรวจสอบจากบัณฑิตวิทยาลัย)
5. ผลงานทางวิชาการที่มีรายงานการประชุมฉบับเต็มโดยเอกสารแนบประกอบด้วย
 - หน้าปก proceedings
 - สารบัญ/เนื้อหาใน proceedings ที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏเป็นชื่อแรก
 - เกียรติบัตร (กรณีจัดงานประชุมใดไม่มีเกียรติบัตรมอบให้แก่นักศึกษาให้ใช้หนังสือรับรองจากงานประชุมนั้นหรือหนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาแทน)
 - ระดับชาติ
 - ระดับนานาชาติ
6. รายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนกระบวนวิชา จำนวน 2 ชุด
(เข้าเว็บสำนักทะเบียนเวลาดูเกรด)
7. กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้า จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ ขอนักศึกษาลงนาม "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ

ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
2. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 53/2564 เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญานิพนธ์

ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) สำหรับสาขาวิชาการจัดการฯ

นักศึกษาได้รับการตรวจเล่มวิทยานิพนธ์และได้รับใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว



จัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งให้สาขาวิชา ดังต่อไปนี้

- คำร้อง/เรื่องเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
- สำเนาใบเสร็จจขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ชุด
- สำเนาใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของวิทยานิพนธ์ จำนวน 2 ชุด
- ผลงานทางวิชาการที่มีรายงานการประชุมฉบับเต็มโดยเอกสารแนบประกอบด้วย
 - หน้าปก proceedings
 - สารบัญ/เนื้อหาใน proceedings ที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏเป็นชื่อแรก
 - เกียรติบัตร (กรณีทำงานประชุมใดไม่มีเกียรติบัตรมอบให้แก่นักศึกษาให้ใช้หนังสือรับรองจากงานประชุมนั้นหรือหนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาแทน)
 - ระดับชาติ
 - ระดับนานาชาติ
- รายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนกระบวนวิชา (เข้าเว็บสำนักทะเบียนเวลาดูเกรด) จำนวน 2 ชุด
- สำเนาบทความย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ที่ผ่านการตรวจสอบจากบัณฑิตวิทยาลัย) จำนวน 2 ชุด
- กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้า จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ ขอนักศึกษาลงนาม "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ








สาขาวิชาฯ จัดส่งเอกสารแก่หน่วยบัณฑิตคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อดำเนินการขออนุมัติจบปริญญาแก่นักศึกษา






นักศึกษารอประกาศการอนุมัติจบการศึกษา จากบัณฑิตวิทยาลัย (เว็บไซต์บัณฑิตศึกษา)

ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา) สำหรับสาขาวิชาการจัดการศิลปะและวัฒนธรรม

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิจิตรศิลป์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษาได้รับการตรวจเล่มปริญญาบัตรและได้รับใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญาบัตรเรียบร้อยแล้ว</p> <p>2. จัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งให้สาขาวิชา ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) คำร้อง/เรื่องเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) จำนวน 1 ใบ 2) สำเนาใบเสร็จขึ้นทะเบียนปริญญา (จากการรายงานตัวคาดว่าจะจบ) จำนวน 2 ใบ 3) สำเนาใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญาบัตร จำนวน 2 ใบ 4) สำเนาทศดุษฎีภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (แบบลงลายน้ำที่ผ่านการตรวจสอบจากบัณฑิตวิทยาลัย) จำนวน 2 ชุด 5) ผลงานทางวิชาการที่มีรายงานการประชุมฉบับเต็ม 6) รายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนกระบวนวิชา (เข้าเว็บสำนักทะเบียนเวลาตุลาคม) จำนวน 2 ชุด 7) กรณีนักศึกษาต่างชาติให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้า จำนวน 2 ชุด <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> <p style="color: green; margin-top: 10px;">[นักศึกษายื่นเอกสารทั้งหมดไปยังสาขาวิชา]</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา 2. สาขาวิชาเสนอประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา เพื่อ 		

	<p>พิจารณาลงนาม ในบันทึกข้อความ ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา</p> <p>3. สาขาวิชายื่นเอกสารแก่หน่วยบัณฑิต คณะวิศวกรรมศาสตร์ (โดยดูกำหนดเวลาการส่งเอกสารตามกำหนดการรับเอกสารเสนอสำเร็จการศึกษาและเอกสารคำขอขยายระยะเวลาการศึกษาจากส่วนงานเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในประจำแต่ละปี พ.ศ.)</p> 	 <p>1. หน่วยบัณฑิต คณะฯ ตรวจสอบเอกสาร รวมถึงตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาอีกครั้งหนึ่ง</p> <p>2. หน่วยบัณฑิต คณะฯ จัดทำใบ มข.22 บว. และจัดส่งแก่สาขาวิชาเพื่อดำเนินการยื่นแก่อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง</p> 	 <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ ดำเนินการแจ้งบัณฑิตวิทยาลัยทราบและตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา และนำเข้าที่ประชุมตามรอบประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ตามกำหนดการหมายเหตุ สภามหาวิทยาลัย</p>
--	--	---	--

 <p>นักศึกษารอประกาศการอนุมัติจบ การศึกษา จากบัณฑิตวิทยาลัย (เว็บไซต์บัณฑิตศึกษา) https://www.grad.cmu.ac.th/main.php?p=60101 </p> <p>↓</p> <p> เสร็จสิ้นกระบวนการ</p>	<p>← หน่วยบัณฑิตคณะฯ ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาตามรอบวาระการประชุมของบัณฑิตวิทยาลัย และแจ้งวันอนุมัติการศึกษาแก่นักศึกษา ผ่านสาขาวิชาฯ</p>		<p>จะอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ณ วันที่คณะกรรมการบริหาร วิชาการประจำบัณฑิตให้ ความเห็นชอบ</p> <p>-----</p>
---	--	--	---

การขอขยายเวลาการศึกษา (กรณีพิเศษ)

เงื่อนไข:

นักศึกษาที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ (รหัส 59 .. เป็นต้นไป) ดังนี้
ระดับปริญญาโท ทุกแบบ : ต้องไม่เกิน 5 ปีการศึกษา

ระดับปริญญาเอก (ฐานโท) แบบ 1.1 และ 2.1 : ต้องไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

ระดับปริญญาเอก (ฐานตรี) แบบ 1.2 และ 2.2 : ต้องไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

หากเกินเวลาดังนี้นักศึกษาจะต้องขอขยายเวลาการศึกษา โดยทำได้เฉพาะกรณีต่อไปนี้

1. นักศึกษาลงทะเบียนและศึกษากระบวนวิชาต่างๆครบตามที่กำหนดในหลักสูตร สอบ
ปริญญานิพนธ์ผ่านและได้เสนอผลงานเพื่อการเผยแพร่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่อยู่ใน
ระหว่างรอตอบรับให้เผยแพร่
2. นักศึกษาประสบปัญหาสุขภาพ
3. มีเหตุอันสุดวิสัย (เช่น ประสบอุบัติเหตุ เป็นต้น)

ระยะเวลาดำเนินการ:

นักศึกษาจะต้องยื่นขอขยายเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 - 3 เดือน ก่อนวันสุดท้ายของภาค
การศึกษาที่จะครบระยะเวลา เนื่องจากต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการ
อุดมศึกษา โดยนักศึกษาสามารถดูรอบการยื่นเอกสารขอขยายเวลา ตามกำหนดการรับ
เอกสารเสนอสำเร็จการศึกษา และการขยายระยะเวลาการศึกษา ประจำแต่ละปีการศึกษา
โดยสามารถดูได้ที่ https://www.grad.cmu.ac.th/grad_wp2/?page_id=13549

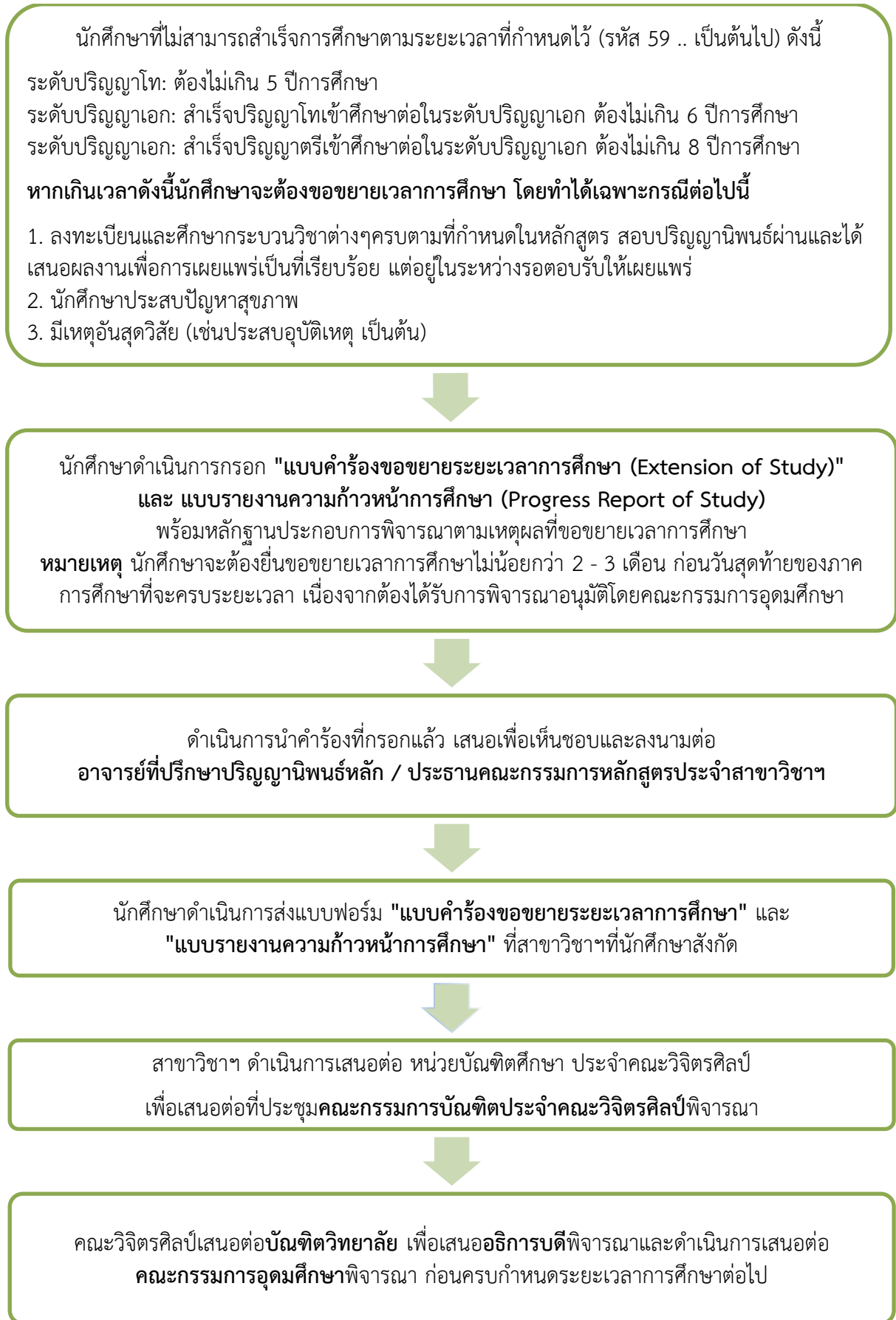
เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

- | | |
|---|------------|
| 1. แบบคำร้องขอขยายระยะเวลาการศึกษา | จำนวน 1 ใบ |
| 2. แบบรายงานความก้าวหน้าการศึกษา | จำนวน 1 ใบ |
| 3. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขยายเวลา
(เอกสารที่สนับสนุนเหตุผลที่อ้างถึง) | จำนวน 1 ใบ |


ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:





1. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 16/2563 เรื่อง แนวปฏิบัติการ
ขออนุมัติการขยายเวลาการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561

การขอขยายเวลาการศึกษา (กรณีพิเศษ)



ขั้นตอนการเสนอขอขยายเวลาการศึกษา (กรณีพิเศษ)

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศิลป์	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>1. นักศึกษามีสถานะทางการศึกษาตรงตามเงื่อนไขของการขอขยายเวลาการศึกษา โดยอนุโลม ตามประกาศฯ</p> <p>2. จัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งให้สาขาวิชา ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) แบบคำร้องขอขยายระยะเวลาการศึกษา จำนวน 1 ใบ 2) แบบรายงานความก้าวหน้าการศึกษา จำนวน 1 ใบ 3) เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขยายเวลา <div style="text-align: center;">  </div> <p>[นักศึกษายื่นเอกสารทั้งหมดไปยังสาขาวิชา]</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (โดยดูกำหนดเวลาการส่งเอกสารตามกำหนดการรับเอกสารเสนอสำเร็จการศึกษาและเอกสารคำขอขยายระยะเวลาการศึกษาจากส่วนงานเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในประจำแต่ละปี พ.ศ.) 2. สาขาวิชาเสนอประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา เพื่อพิจารณาลงนาม ในบันทึกข้อความ ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา 3. สาขาวิชายื่นเอกสารแก่หน่วยบัณฑิต คณะวิศวกรรมศิลป์ (โดยดูกำหนดเวลาการส่งเอกสารตามกำหนดการรับเอกสารเสนอสำเร็จการศึกษาและเอกสารคำขอขยาย 		

	<p>ระยะเวลาการศึกษาจาก ส่วนงานเพื่อเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร วิชาการประจำบัณฑิต วิทยาลัย ในประจำแต่ละปี พ.ศ.)</p>	<p></p> <p>1. หน่วยบัณฑิต คณะฯ ตรวจสอบเอกสาร และ เอกสารประกอบการขอ ขยายเวลาการศึกษา (กรณี พิเศษ)</p> <p></p> <p>2. นำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการบริหารระดับ บัณฑิตประจำคณะวิศวกรรม ศาสตร์ ตามรอบการประชุม <u>เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบ</u> การขอขยายเวลา การศึกษา (กรณีพิเศษ)</p> <p></p> <p>คณะกรรมการบริหารระดับ บัณฑิตประจำคณะวิศวกรรม <u>ให้ความเห็นชอบ</u></p>	<p></p> <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ ดำเนินการแจ้งบัณฑิต วิทยาลัย เพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการวิชาการ ประจำบัณฑิตวิทยาลัย / อธิการบดี และ คณะกรรมการอุดมศึกษา ก่อนครบกำหนด ระยะเวลาการศึกษา ต่อไป</p>
--	--	---	---



NOTE 

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

NOTE 

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Contact us

หน่วยบัณฑิตศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ (GRADUATE OF FINE ARTS)

CALL 053-944806 | EMAIL GRAD.FINEARTS@GMAIL.COM

239, HUAY KAEW ROAD, MUANG DISTRICT, CHIANG MAI, THAILAND, 50200
