

กระบวนการทำปริญญานิพนธ์

ขั้นตอนการขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ไปยัง **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
- ✓ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ระยะเวลาดำเนินการ:

นักศึกษาสามารถดูระยะเวลาการเสนอหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ตามโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัดอยู่

นักศึกษาที่ไม่ผ่านการ **อนุมัติ** หัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ (จากคณะฯ) เมื่อครบตามระยะเวลาดำเนินการ จะ **พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา** ดังนี้

ระดับปริญญาโท ทุกแบบ: เมื่อศึกษาครบ 2 ปีการศึกษา

ระดับปริญญาเอก ทุกแบบ: เมื่อศึกษาครบ 3 ปีการศึกษา

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

- | | |
|--|--------|
| 1. แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ | 1 ฉบับ |
| 2. หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา | 1 ฉบับ |
| 3. แบบฟอร์มตรวจสอบหัวข้อโครงร่างภาษาอังกฤษ | 1 ฉบับ |
| 4. แบบฟอร์มตรวจสอบบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง | 1 ฉบับ |
| 5. รูปเล่มเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ (ขาว/ดำ) | 13 ชุด |
| (รูปเล่มแบบไฟล์ WORD) | |

ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:

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

ขั้นตอนการเสนอหัวข้อและโครงร่างเพื่อทำวิทยานิพนธ์ (ผ่านคณะวิศวกรรมศาสตร์)

นักศึกษาผ่านการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างจากคณะกรรมการเสนอหัวข้อฯ
พร้อมทั้งแก้ไขตามมติคณะกรรมการเสนอหัวข้อฯ แล้ว



นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งแก่สาขาวิชา ดังต่อไปนี้

1. กรอกแบบฟอร์ม “แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ” ให้ครบถ้วนและป้อนแบบฟอร์มดังกล่าว ให้นักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / ประธานบริหารหลักสูตรฯ ลงนาม
 2. กรอกแบบฟอร์ม “หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา” ให้ครบถ้วนและป้อนแบบฟอร์มดังกล่าว ให้นักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ลงนาม
 3. กรอกแบบฟอร์ม “แบบฟอร์มตรวจสอบหัวข้อโครงร่างภาษาอังกฤษ” ให้ครบถ้วนและป้อนแบบฟอร์มดังกล่าว ให้ Assoc.Prof. Jan Theo De Vleeschauwer เพื่อตรวจสอบและลงนาม
 4. กรอกแบบฟอร์ม “แบบฟอร์มตรวจสอบบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง” ให้ครบถ้วนและป้อนแบบฟอร์มและบรรณานุกรม 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 โดยผ่านการตรวจจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
 7. รูปเล่มเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ ขาว-ดำ (หน้า-หลัง) จำนวน 13 ชุด



สาขาวิชาฯ 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 แก่นักศึกษาเพื่ออัปโหลดเอกสารในระบบ Student Portal



นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนการวิชาปริญญาโทตามกำหนดการปฏิทินการศึกษา ได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติหัวข้อโครงร่างฯ หรือภายใน 2 ภาคการศึกษาปกติถัดไป



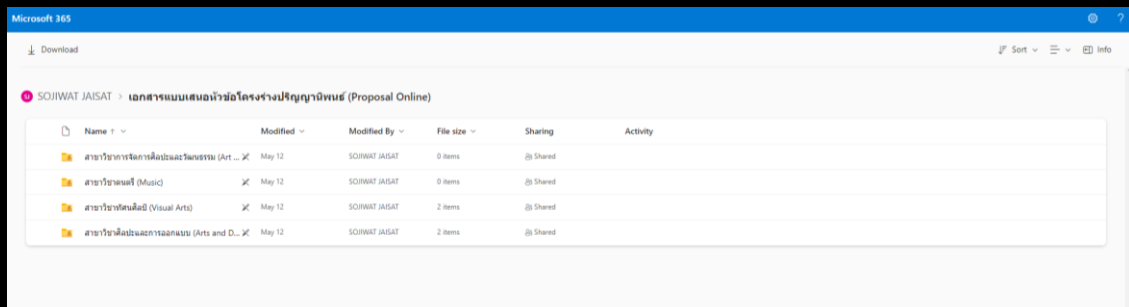
นักศึกษาดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ ภายใต้การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทต่อไป
นักศึกษาที่ลงทะเบียนกระบวนการวิชาและปริญญาโทครบหน่วยกิตแล้ว แต่ยังทำปริญญาโทไม่แล้วเสร็จ หรือยังไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียน เพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาปกติ

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์

หลังจากนักศึกษาได้รับการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ ตลอดจนผ่านการแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะศิลปกรรมศาสตร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะต้องอัปโหลดเอกสารแบบอนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ โดยมีเอกสารทั้งหมด 4 รายการ ได้แก่

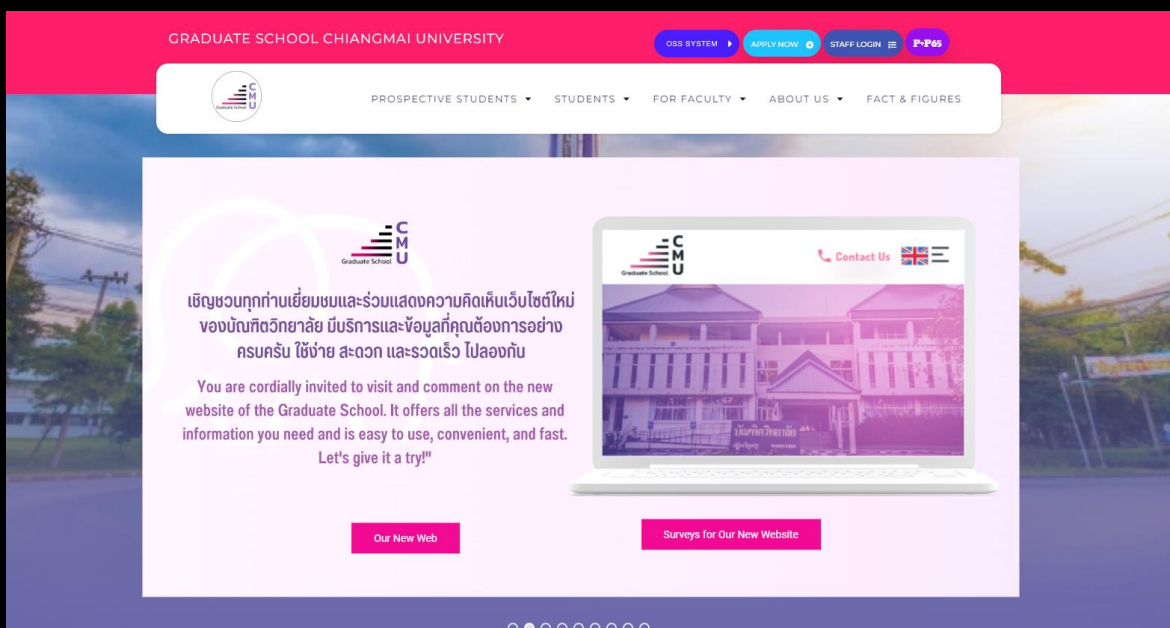
1. แบบอนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ (Proposal Approval Form)
2. หน้าแรกของหัวข้อและโครงร่างฯ (First Page of thesis proposal)
3. คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา (Appointing Thesis)
4. หนังสือมอบทรัพย์สินฯ (Consent to Consign Intellectual Properties)

นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมดได้ที่ <https://cmu.to/pponline> โดยเข้าไปที่โฟลเดอร์ (Folder) ของสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด และดาวน์โหลดเอกสาร ตามชื่อ-นามสกุล และรหัส ของนักศึกษา

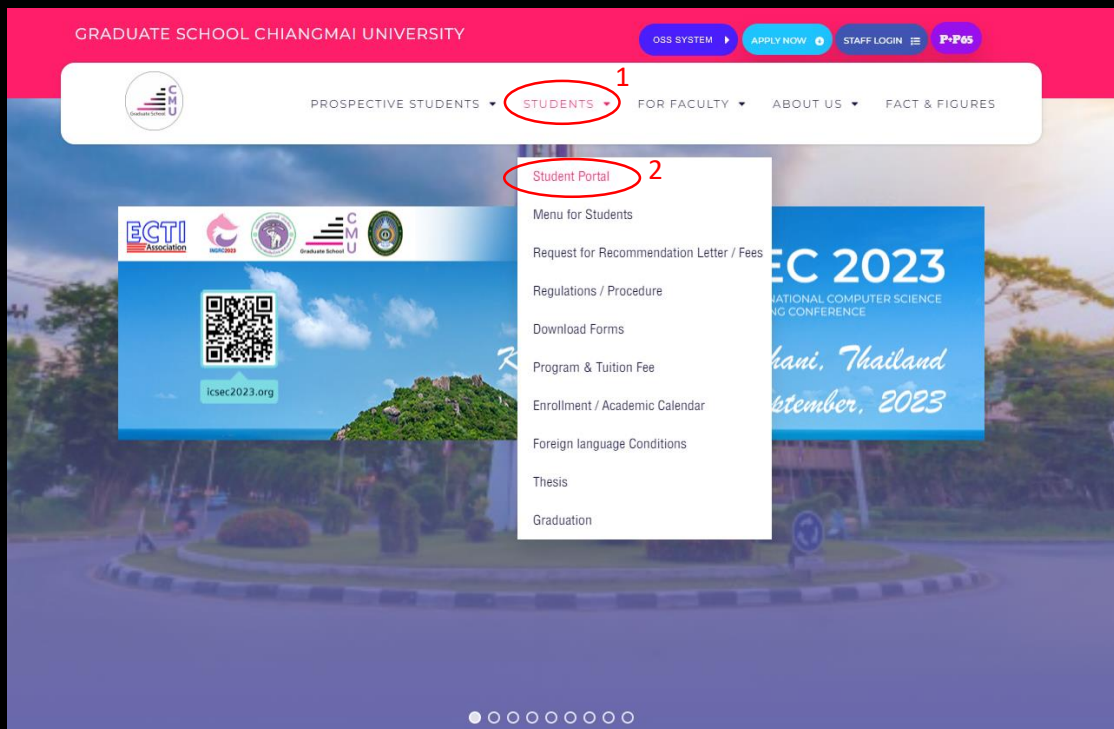


โดยมีขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

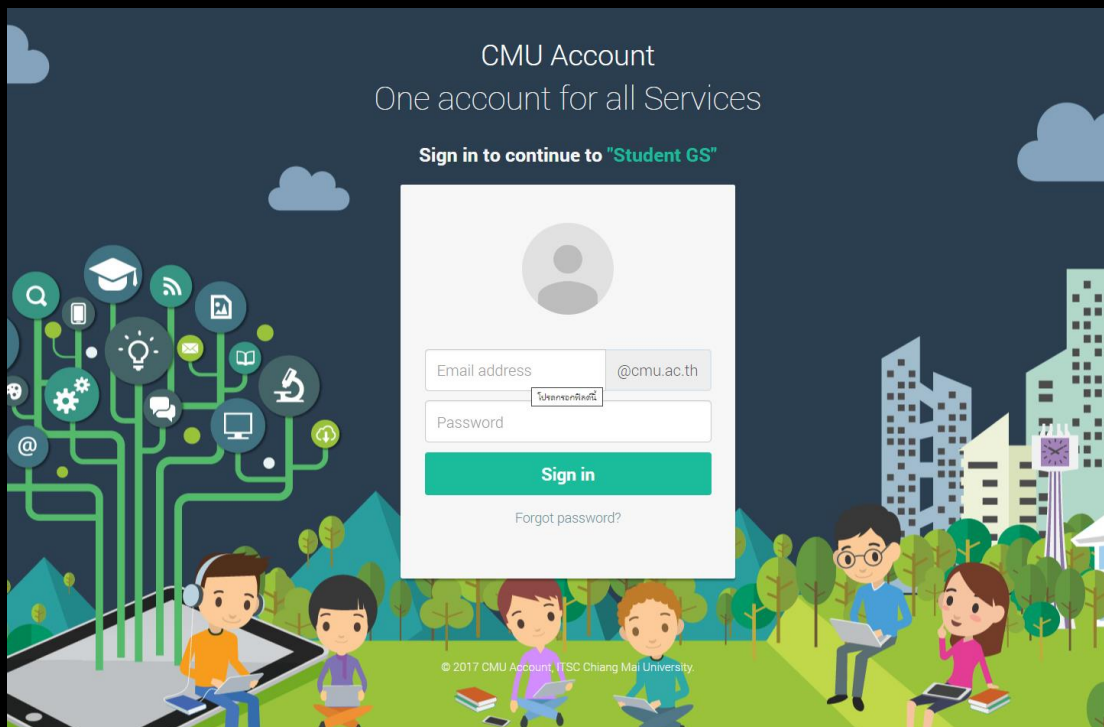
1. เข้าไปยังเว็บไซต์ https://www.grad.cmu.ac.th/grad_wp2/



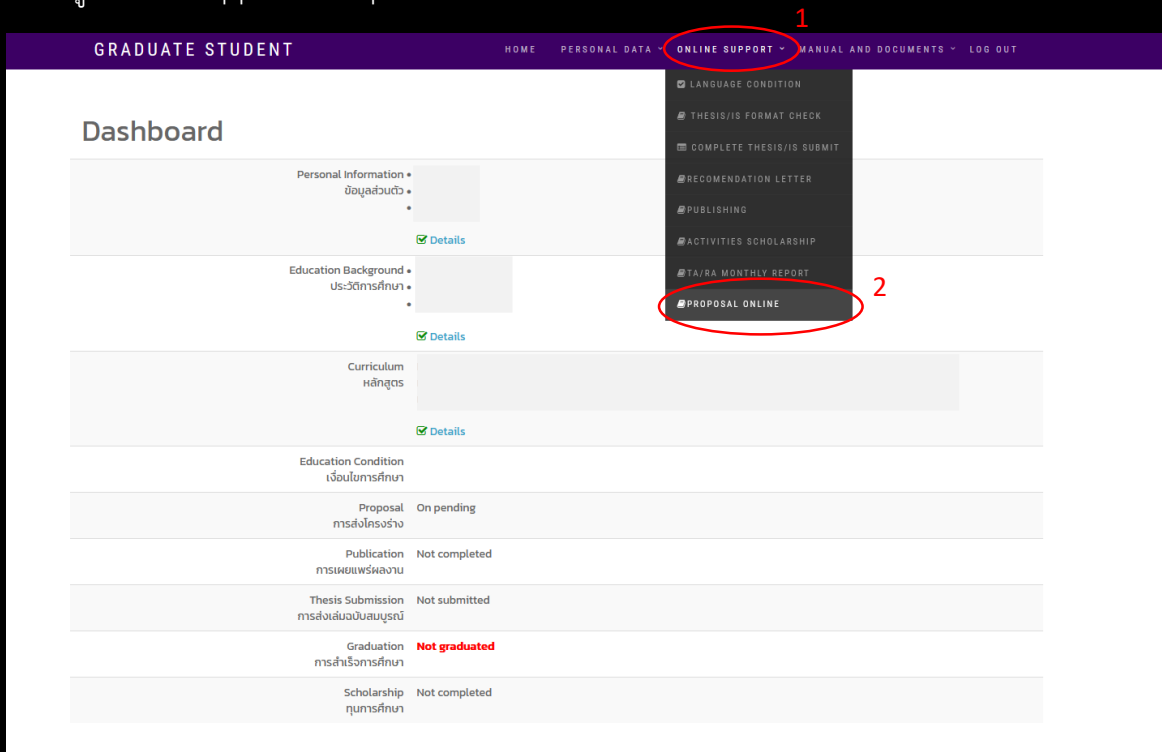
2. ไปที่เมนู Student > Student Portal



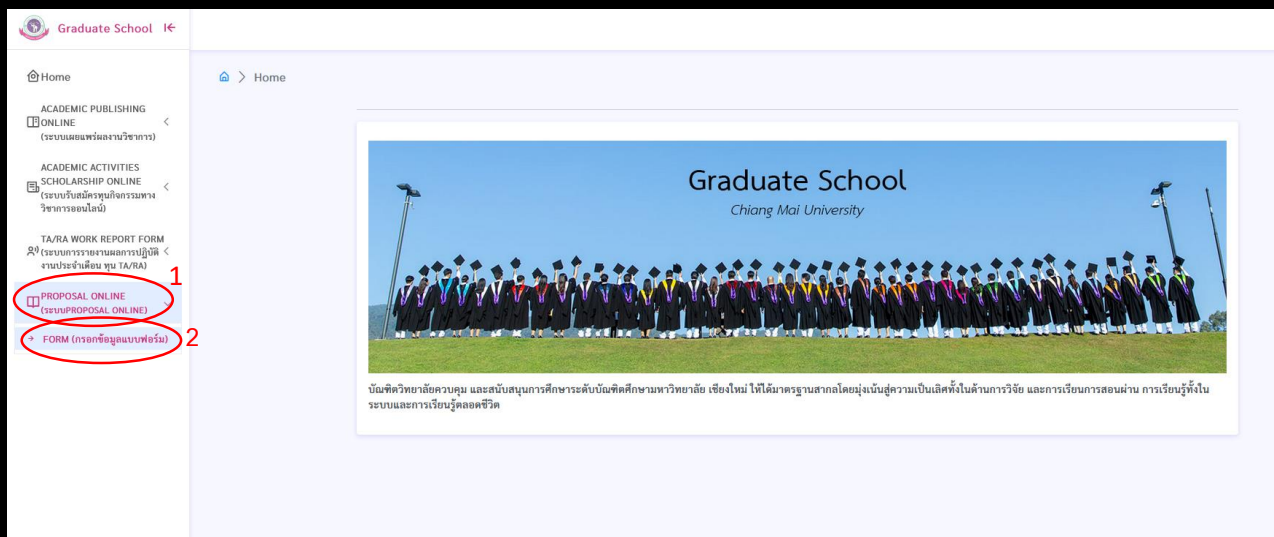
3. ทำการเข้าสู่ระบบ (Log in) โดยใช้ CMU E-mail ของนักศึกษา



4. ไปที่เมนู Online Support > Proposal Online



5. ไปที่เมนู Proposal Online > Form (กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม)



6. นักศึกษารอกข้อมูลชื่อหัวข้อปริญญานิพนธ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมอัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง



Graduate School

Chiang Mai University

ระบบ PROPOSAL ONLINE

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา (Student Identity)	ชื่อ-นามสกุล (Student Fullname)	คณะ (Faculty)	สาขาวิชา (Major/ Field of Specialization)
แผน (Education Plan)	ระดับ (Education Level)	อีเมล นักศึกษา (Student e-mail)	อีเมล อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor e-mail)

The thesis proposal information that you save in the system will be notified to your email address and thesis/ I.S advisor.

กรอกข้อมูล Proposal

หัวข้อเรื่อง (Title)

☒ วิทยานิพนธ์ (Doctoral Thesis)
 ☐ วิทยานิพนธ์ (Master' s Thesis)
 ☐ การค้นคว้าอิสระ (Independent Study)

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย (Title in Thai)

ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ (Title in English)

2. กรอกชื่อหัวข้อ ภาษาไทย ในช่อง

*หมายเหตุ ขอนักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของอักขระพยัญชนะก่อนจะเข้าไปกรอกข้อมูลต่อไป

3. กรอกชื่อหัวข้อ ภาษาอังกฤษ ในช่อง

*หมายเหตุ ขอนักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องก่อนของอักขระการพิมพ์ตัวเล็ก – ตัวใหญ่ จะเข้าไปกรอกข้อมูลต่อไป

(เลือกเฉพาะ หรือคำศัพท์ทางวิทยาศาสตร์ จะต้องเป็น ตัวบน หรือ ชิดเส้นได้)

เอกสารประกอบเพิ่มเติม (แนบไฟล์) : Documents (attached files)

แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ : Thesis / I.S Title and Proposal Approval Form

หน้าแรกของโครงร่างปริญญานิพนธ์ : First page of Thesis/ I.S Proposal

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (Advisor/Advisory Committee)

4. อัปโหลดไฟล์ “แบบอนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ (Proposal Approval Form)”

5. อัปโหลดไฟล์ “หน้าแรกของหัวข้อและโครงร่างฯ (First Page of thesis proposal)”

6. คลิกเลือกชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

*หมายเหตุ ในกรณีที่มีนักศึกษาสมัครอาจารย์ที่ปรึกษา(ร่วม) ให้ใส่ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา(ร่วม) ให้ครบทุกคนตามคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์/คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

7. อัปโหลดไฟล์ “คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา (Appointing Thesis)”

8. อัปโหลดไฟล์ “หนังสือมอบทรัพย์สินฯ (Consent to Consign Intellectual Properties)”

9. คลิกเลือก ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

ที่คาดว่าจะเกิดจากปริญญานิพนธ์ของนักศึกษา

ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ ที่คาดว่าจะเกิดจากปริญญานิพนธ์ : output/outcome/impact from thesis

☐ ด้านเทคโนโลยี/นวัตกรรม : Technology/Innovation
 ☐ ด้านผลกระทบทางเศรษฐกิจ : Economic impact
 ☐ ด้านผลกระทบทางสังคม : Social impact

↩ Reset ข้อมูล

📤 Submit ยืนยันการส่งข้อมูล

ขอตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนกดยืนยันการส่งข้อมูล

ขั้นตอนการขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ไปยัง **คณะวิจิตรศิลป์**

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิจิตรศิลป์	บัณฑิตวิทยาลัย
1. นักศึกษาผ่านการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างจากคณะกรรมการบริหารระดับบัณฑิตประจำสาขาวิชา พร้อมทั้งแก้ไขตามข้อเสนอแนะ แล้ว 2. นักศึกษาดำเนินการกรอกแบบฟอร์ม โดยขอความร่วมมือนักศึกษาพิมพ์ในคอมพิวเตอร์ งดการเขียนโดยลายมือ โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้ 1) แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ ให้ครบถ้วน และปริ๊นท์แบบฟอร์มดังกล่าว ลงนามโดย นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก 2) หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา ให้ครบถ้วน และปริ๊นท์แบบฟอร์มดังกล่าว ลงนามโดย นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก 3) แบบฟอร์มตรวจสอบหัวข้อ โครงร่างภาษาอังกฤษให้ครบถ้วน และปริ๊นท์แบบฟอร์มดังกล่าว โดยให้ Assoc.Prof. Jan Theo De Vleeschauwer ฝั ื่อตรวจสอบและลงนาม 4) แบบฟอร์มตรวจสอบบรรณานุกรม และเอกสารอ้างอิงให้ครบถ้วน และปริ๊นท์แบบฟอร์ม + บรรณานุกรมของนักศึกษา ให้แก่ บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะวิจิตรศิลป์ เพื่อตรวจสอบบรรณานุกรมและลงนาม 5) เตรียมรูปเล่มเสนอหัวข้อและโครงร่าง (ขาว/ดำ) 13 เล่ม และไฟล์เล่มในรูปแบบไฟล์ PDF และ			

