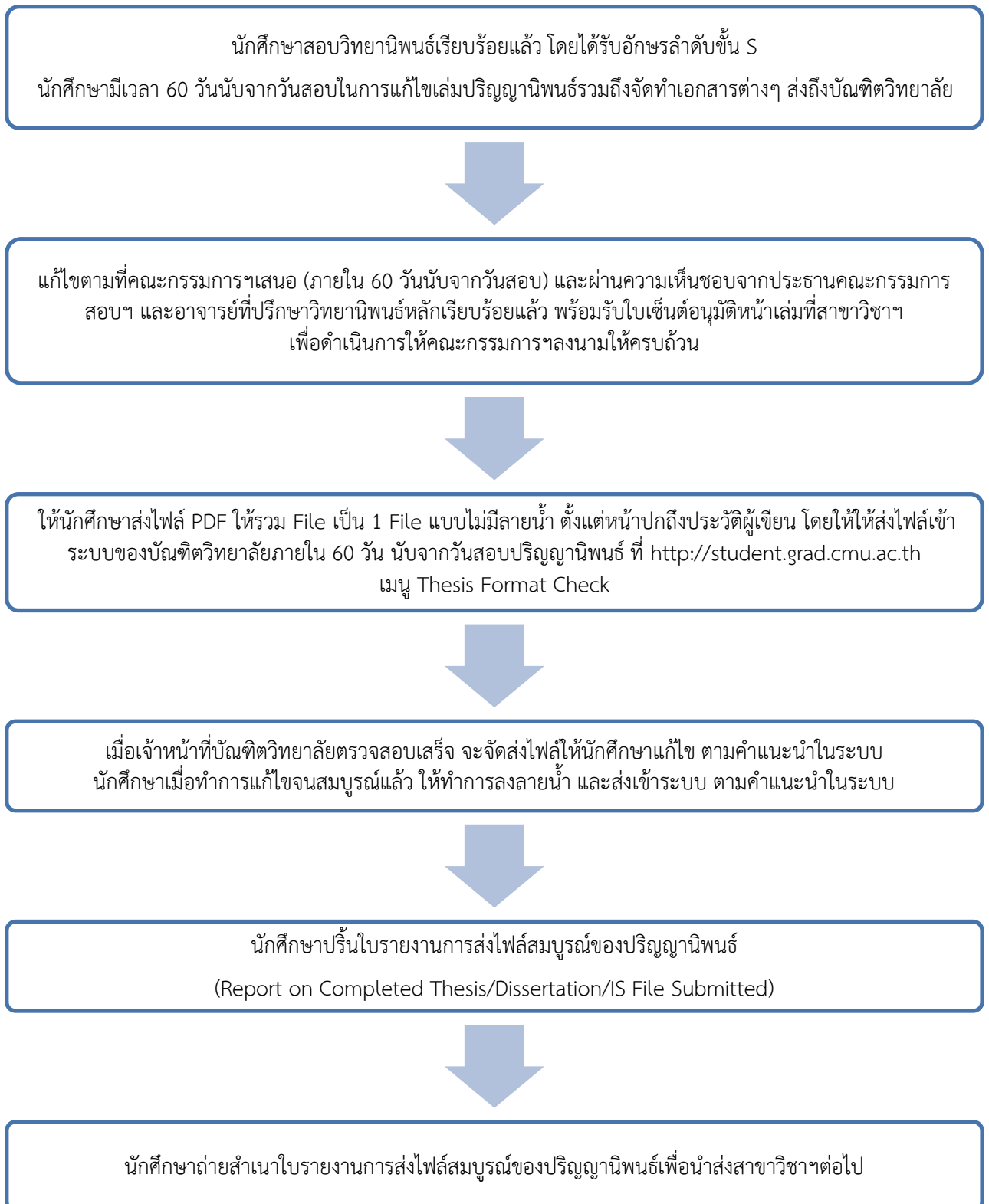


ขั้นตอนหลังการสอบปริญญานิพนธ์

- เงื่อนไข:** นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว โดยผ่านการสอบปริญญานิพนธ์ โดยได้รับอักษรลำดับชั้น S
- ระยะเวลาดำเนินการ:** นักศึกษามีเวลา 60 วัน นับจากวันสอบในการแก้ไขเล่มปริญญานิพนธ์รวมถึงจัดทำเอกสารต่างๆ ส่งถึงบัณฑิตวิทยาลัย
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง:**
1. ไฟล์ PDF เล่มปริญญานิพนธ์
 2. ใบเซ็นอนุมัติหน้าเล่มปริญญานิพนธ์ (โดยมีลายเซ็นจากคณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์ลงนามครบถ้วนแล้ว)
- ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ:**
1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
 2. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 53/2564 เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญานิพนธ์

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

ขั้นตอนหลังการสอบปริญญานิพนธ์



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

ขั้นตอนหลังการสอบปริญญานิพนธ์

นักศึกษา	สาขาวิชา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	บัณฑิตวิทยาลัย
1. นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว โดยได้รับอักษรลำดับชั้น S โดยมีเวลา 60 วันนับจากวันสอบในการแก้ไขเล่มปริญญานิพนธ์รวมถึงจัดทำเอกสารต่างๆ ส่งถึงบัณฑิตวิทยาลัย 2. แก้ไขตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ (ภายใน 60 วันนับจากวันสอบ) และผ่านความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการสอบฯ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเรียบร้อยแล้ว 3. นักศึกษาขอรับใบเซ็นอนุมัติหน้าเล่มที่สาขาวิชาฯ เพื่อดำเนินการให้คณะกรรมการฯ ลงนามให้ครบถ้วน 4. นักศึกษาสแกนใบเซ็นอนุมัติหน้าเล่ม รวมกับเล่มปริญญานิพนธ์ และส่งไฟล์ PDF โดยให้รวม File เป็น 1 File แบบไม่มีลายน้ำ ตั้งแต่หน้าปกถึงประวัติผู้เขียน โดยให้ส่งไฟล์เข้าระบบของบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 60 วัน นับจากวันสอบปริญญานิพนธ์ที่เมนู Thesis Format Check http://student.grad.cmu.ac.th 5. นักศึกษาเมื่อทำการแก้ไขจนสมบูรณ์แล้ว ให้ทำการลงลายน้ำ และส่งเข้าระบบ ตามคำแนะนำในระบบ 6. นักศึกษาป้อนใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ ของปริญญานิพนธ์(Report on Completed Thesis/Dissertation/IS File Submitted) เพื่อใช้แนบในการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อไป	1. สาขาวิชาจัดทำใบเซ็นอนุมัติหน้าเล่ม เพื่อยื่นให้แก่นักศึกษา		เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบและจะจัดส่งไฟล์ให้นักศึกษาแก้ไข ตามคำแนะนำในระบบ