ขั้นตอนการเสนอหัวข้อโครงร่าง



ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ทำล่วงหน้า 3-4 สัปดาห์ก่อนสอบ)

 กรอกแบบฟอร์มขอแต่งตั้งกรรมการสอบ Thesis/IS ภาควิชา ที่ web site ภาควิชา http://www2.math.science.cmu.ac.th/form-graduate.php
 กรอกแบบเสนอขอสอบ Thesis/IS ที่ web site สำนักทะเบียนและประมวลผล <u>https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/graduate/?T=U</u> (กรณีรายชื่อผู้ทรงยังไม่มีชื่อในหลักสูตรให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและแต่งตั้ง)



หมายเหตุ : คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/graduate/?T=U

ขั้นตอนการปรับแก้และส่งเอกสารหลังการสอบปริญญานิพนธ์

การปรับแก้ปริญญานิพนธ์

ให้นักศึกษาปรับแก้เอกสารปริญญานิพนธ์ตามคำแนะนำของกรรมการสอบปริญญานิพนธ์และ
 คู่มือการเขียนและพิมพ์ปริญญานิพนธ์

- * สอบผ่าน > ส่งปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายใน 60 วัน หากยังแก้ไขไม่แล้วเสร็จอีกถือว่าการสอบเป็นโมฆะและ ให้ยื่นแก้ตัวภายใน 30 วัน
- ** **สอบไม่ผ่าน** > ให้ยื่นสอบแก้ตัวภายใน **6 เดือน** และ นักศึกษาต้องชำระค่าสอบแก้ตัว

การส่งไฟล์ปริญญานิพนธ์เข้าระบบตรวจสอบปริญญานิพนธ์

- เข้าระบบ CMU Journey เพื่อส่งไฟล์ปริญญานิพนธ์ ได้ 2 ช่องทาง คือ (1) ผ่านระบบงานทะเบียนการศึกษาในเว็บไซต์ <u>https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/</u> คลิกเลือกเมนูสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ใช้ cmu account (2) ผ่านเว็บไซต์ <u>https://gradjourney.reg.cmu.ac.th/</u> ใช้ cmu account
- 2. อัปโหลดไฟล์ปริญญานิพนธ์ (ไม่มีลายน้ำ-มีลายเซ็นคณะกรรมการสอบ) และแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่
- เมื่อผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่แล้ว ระบบจะทำการลงลายน้ำให้อัตโนมัติ และให้นักศึกษากรอกข้อมูลในระบบให้ครบถ้วน และ หลังจากนั้นให้เลือกการส่ง<u>แบบปกปิดหรือเผยแพร่ปกติ</u> กรณีใดกรณีหนึ่งเท่านั้น
 - 1) หากเลือกส่งแบบปกปิด นักศึกษาต้องเตรียมแบบฟอร์มขอปกปิดปริญญานิพนธ์ และ Upload ในระบบ
 - กรณีส่งแบบไม่ปกปิด นักศึกษาต้องเข้าไปส่งไฟล์สมบูรณ์ ในระบบ Turn it in ที่ https://www.turnitin.com/login_page.asp โดยใช้ section ID ในระบบ cmu gradjourney

(นักศึกษาสามารถ download คู่มือการใช้งานระบบได้ที่ <u>https://gradjourney.reg.cmu.ac.th/student/manual/files/manual-en.pdf</u>) 4. อัพโหลดผลงานในระบบ <u>https://gradjourney.reg.cmu.ac.th/</u> แล้วพรินใบรายงานสรุปการตรวจผลงาน

การส่งเอกสารเพื่อขออนุมัติจบที่งานธุรการ ดังนี้

- หน้าอนุมัติ**ฉบับจริง** (ไม่มีลายน้ำ) จำนวน 1 ใบ
 - รายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์
 - รายงานสรุปการตรวจผลงาน (Produce documents for academic work reports) จำนวน 2 ชุด

จำนวน 2 ชด

- แบบรายงานเงื่อนไขการทำกิจกรรมวิชาการ จำนวน 2 ชุด
- กรณีได้รับทุน คปก. แนบเอกสารแจ้งให้ความเห็นชอบผลงานฯ
- แบบฟอร์มขอปกปิด**ฉบับจริง** (เฉพาะนักศึกษาที่เลือกส่งไฟล์ปริญญานิพนธ์แบบปกปิด) จำนวน 1 ใบ

หมายเหตุ : นักศึกษาดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ที่

<u>https://epg.science.cmu.ac.th/acad/officialsite/educational_form.php</u> หรือ <u>https://www.math.science.cmu.ac.th/form-graduate.php</u>

เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

* กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขชื่อหัวข้อปริญญานิพนธ์ ให้ดำเนินการในระบบ <u>https://gradjourney.reg.cmu.ac.th/</u>

ขั้นตอนการจัดทำปริญญานิพนธ์

การจัดทำปริญญานิพนธ์

- ศึกษาประกาศ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติการทำปริญญานิพนธ์ โดยดาวน์โหลดประกาศ และคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/graduate/?T=U
- เลือกรูปแบบสำหรับการจัดทำปริญญานิพนธ์ โดยมีรายละเอียดเบื้องต้น ดังนี้

รูปแบบที่ 1 ในกรณีที่นักศึกษายังไม่ได้เผยแพร่ผลงานตีพิมพ์

ให้จัดทำตามคู่มือการเขียนและพิมพ์ปริญญานิพนธ์โดย log in ผ่านเว็บไซต์สำนักทะเบียนๆ

<u>รูปแบบที่ 2 ในกรณีที่นักศึกษาได้เผยแพร่ผลงานตีพิมพ์หรือได้รับการตอบรับ</u>

หากตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว สามารถนำผลงานตีพิมพ์หรือ manuscript แนบในเล่มปริญญานิพนธ์ได้ โดยแบ่งเนื้อหา ในเล่มปริญญานิพนธ์ออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

2.1) บทนำและวัตถุประสงค์

2.2) งานวิจัย (สามารถแนบผลงานตีพิมพ์ที่เผยแพร่แล้วหรือ manuscript ที่ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว อย่างน้อย 1 เรื่อง โดยมีนักศึกษาเป็นชื่อแรก ซึ่งผลงานตีพิมพ์ฉบับเต็ม (full paper) หรือ manuscript จะไม่ถูกเผยแพร่ ในระบบออนไลน์ แต่จะเผยแพร่ ดังนี้

2.2.1) ผลงานตีพิมพ์ (Published paper)

- 2.2.2) งานวิจัยที่ได้รับการตอบรับให้เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ (Accepted paper)
- 2.2.3) งานวิจัยที่ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ (Unpublished manuscript)
- 2.3) บทสรุป (ต้องครอบคลุมและตอบวัตถุประสงค์ของงานวิจัย)

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสอบปริญญานิพนธ์

ผลการประเมินการสอบปริญญานิพนธ์

- กรณีที่ผลการประเมิน ไม่ผ่าน ให้นักศึกษาศึกษาเงื่อนไข ต่อไปนี้
 - 1.1) การสอบครั้งแรกไม่ผ่าน <u>ให้สอบแก้ตัวภายใน 6 เดือน</u> (นับจากวันสอบปริญญานิพนธ์)
 - 1.2) การสอบแก้ตัวทำได้ครั้งเดียว
 - 1.3) นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัวด้วยตนเอง
- กรณีที่ผลการประเมิน ผ่าน ให้นักศึกษาศึกษาเงื่อนไข ต่อไปนี้
 - ส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์ (มีลายน้ำและลายเซ็นของคณะกรรมกการสอบ) ในระบบตรวจสอบปริญญานิพนธ์ <u>ภายใน 60 วัน</u>
 - กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ตามเงื่อนไขดังกล่าว ให้ถือว่าผลการสอบปริญญานิพนธ์ที่ผ่านมาแล้วนั้น <u>ไม่ผ่าน</u> โดยอัตโนมัติ
 - 2.3) หากนักศึกษาประสงค์จะขอสอบแก้ตัว ให้ดำเนินการสอบแก้ตัวให้แล้วเสร็จ<u>ได้เพียง 1 ครั้ง</u> <u>ภายใน 30 วัน</u> นับจากวันที่ถือว่าผลการสอบปริญญานิพนธ์เป็นไม่ผ่าน และให้ส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ <u>ภายใน 60 วัน</u>

หมายเหตุ

- นักศึกษาดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนการจัดทำและสอบปริญญานิพนธ์ ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและ ประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ <u>www.reg.cmu.ac.th</u> > Student หรือ https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/graduate/?T=U
 - เว็บไซต์ ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ www.math.science.cmu.ac.th
 เลือกที่ Student > ระดับบัณฑิตศึกษา > แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
 - เว็บไซต์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ https://epg.science.cmu.ac.th/acad/officialsite/educational_form.php
- ขั้นตอนการปรับแก้และส่งเอกสารหลังการสอบปริญญานิพนธ์//ขั้นตอนการจัดทำปริญญานิพนธ์//ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการ สอบปริญญานิพนธ์ เป็นข้อมูล ณ เดือนมกราคม พ.ศ. 2568