



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี
เลขที่รับ..... 3965
วันที่..... ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๒
เวลา..... 14.00 น.

พี/พ

ส่วนงาน งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย โทร.๔๒๔๒๓

ที่ อว๘๓๙๓(๒๕)/๔๒๓๕

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญาโท

เรียน คณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยี

บัณฑิตวิทยาลัย ขอส่ง ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ ๓๖/๒๕๖๒ เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญาโท (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้ส่วนงานถือปฏิบัติ ดังแนบมาพร้อมนี้ โดยสามารถ Download ประกาศได้ที่

<https://www.grad.cmu.ac.th/documents/GSThesisSubmission20191015.pdf>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ ไสกาแดง)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ฉบับที่ ๓๖/๒๕๖๒

เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญานิพนธ์ (ฉบับที่ ๒)

เพื่อให้การส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพและมาตรฐาน ลดขั้นตอน ลดค่าใช้จ่าย และเป็นการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม อาศัยความตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๕ การทำปริญญานิพนธ์ ให้มีแนวปฏิบัติและขั้นตอน เป็นไปตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบกับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิต ดังนี้

๑. ให้ใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๒. การดำเนินการตาม ข้อ ๓.๑๕ ของประกาศบัณฑิตวิทยาลัย ที่ ๒๔/๒๕๖๐ เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญานิพนธ์ ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ นักศึกษาระดับบัณฑิตก่อนรหัส ๖๒ ทุกคนสามารถเลือกใช้วิธีการส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้ ตามความดังต่อไปนี้

“๓.๑๕ การจัดทำเอกสารปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

ให้นักศึกษาส่ง (Submit) ปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ที่มีรูปแบบถูกต้องตรงตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย ที่ได้รับการตรวจสอบ และคณะกรรมการสอบ อาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ ลงลายมือชื่อในหน้าอนุมัติ ที่อยู่ในรูปแบบ pdf ตามที่กำหนด เป็นที่เรียบร้อยและครบถ้วนผ่านระบบออนไลน์ ถึงบัณฑิตวิทยาลัยภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสอบปริญญานิพนธ์

กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ดังกล่าว ถึงบัณฑิตวิทยาลัยได้ภายในกำหนด ให้ถือว่า ผลการสอบปริญญานิพนธ์ที่ผ่านมาแล้วนั้น ไม่ผ่าน (Fail) โดยอัตโนมัติ หากนักศึกษาประสงค์จะขอสอบแก้ตัว ให้เสนอขอสอบแก้ตัวภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดนั้น และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบปริญญานิพนธ์แก้ตัว และกรณีที่มีการส่งเอกสารปริญญานิพนธ์หรือการขอสอบแก้ตัวนั้น อยู่ในช่วงภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยด้วย”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงนาม)

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย แสงอินทร์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(Translation)
Announcement of Graduate School, Chiang Mai University
No. 36/2560
Subject: Steps and Guidelines in Doing Thesis (Issue no. 2)

In order to make thesis submission process more effective and efficient while remaining quality and standard, reducing cost and conserving energy and environment, and according to Chiang Mai University Regulations on Graduate Education, 2559 B.E., Clause no. 25 Operating procedures and steps of doing thesis shall comply with that specified by the graduate school, along with the agreement of the Graduate School Academic Administrative Committee (GSAAC), meeting no. 8/2562 on 26th July 2019 and no. 12/2562 on 4th October 2019, so steps and guidelines in doing thesis for graduate student is modified as follows:

1. This announcement is effective from the academic year 2019 on.
2. Clause no. 3.15 of the Announcement of Graduate School no. 24/2560, subject: Steps and Guidelines in Doing Thesis announced on 7 July 2017 is replaced by the following quoted statement, and every graduate student with the student code before 62 (before the academic year 2019) may choose the way to submit his/her own thesis by the following process:

“3.15 Thesis Document Submission

The student shall submit the complete final edition of thesis document which is passed the process of format check by the graduate school, with the signatures of the thesis examiner committee, advisors and/or advisory committee on the approval page, in the specified pdf format via the online system to the graduate school within 60 days from the date of examination.

In case the student is unable to submit the thesis document to the graduate school within the specified time, the result of the examination shall automatically be regarded as fail. If the student wishes to have a re-examination, then a request for re-examination must be made within 30 days from the last date of the specified time, and the student must pay a re-examination fee. If the thesis document submission or the re-examination is made in the next semester, the student must register for using university’s services, and pay for the registration fee.”

Announced on 15th October 2562 B.E.

(Signed)

(Associate Professor Dr. Akachai SANG-IN)
Dean of Graduate School

Note: This document has been translated from the Thai Language. In case of court proceedings, or any other disagreement between this document and the original document, the Thai Language version of this document shall take precedence.