

(Translation)

Announcement of Graduate School, Chiang Mai University

No. 27/2565

Subject: Steps and Guidelines in Doing Thesis (Issue no. 1)

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, related on thesis registration and thesis work following the guidelines and procedure of the Graduate School's announcement, along with the agreement of the Graduate School Academic Administrative Committee (GSAAC), meeting no. 9/2565 on 24th June 2022, steps and guidelines in doing thesis for graduate student is modified as follows:

1. This announcement is effective for the graduate students who submit their complete final edition of their thesis from the date of this announcement onwards.

2. The provisions of Article 4.15 of the Graduate School announcement No. 53/2564, dated 17th November 2021, Subject: Steps and Guidelines in Doing Thesis shall be repealed and replaced with the following:

“4.15 Thesis Document Submission

The student shall submit the complete final edition of the thesis document following the Graduate School requirements in pdf format with the signatures of the thesis examiner committee, advisors, and/or advisory committee on the approval page through the online system at <http://student.grad.cmu.ac.th> (menu: submit file). The students must follow the following steps after passing the format check.

Publication of the complete thesis work (Normal case)	Concealing and not publishing the complete thesis work (in case of academic necessity)
1. Watermarking	1. Watermarking
2. Log in to the publishing system	2. Log in to the concealing and not publishing system, indicate the number of years to conceal, as well as the reason and necessity by attach a document of concealment that has been approved by the advisors, and/or advisory committee, chairman of the program, and the Graduate Education Executive Committee

Publication of the complete thesis work (Normal case)	Concealing and not publishing the complete thesis work (in case of academic necessity)
3. Submit the thesis file with watermark in the system Recoded in the CMUIR system Recoded in the Turnitin system	3. Submit the thesis file with watermark in the system (At the end of the concealment period, the Graduate School will proceed in accordance with the further procedures)

The student must submit the complete final edition of the thesis document into the system within 60 days of the examination date. Thereafter, the Graduate School will issue a report on the submission of complete files of the thesis for the students to submit to their faculty, school, or college for further graduation proposal.

In case the student is unable to submit the thesis document to the graduate school within the specified time frame, the examination result will automatically be regarded as fail. If the student wishes to have a re-examination, it will be allowed only once. A request for re-examination must be made within 30 days from the date that the results of the thesis examination is considered as failed. The complete final edition of the thesis document must be completely submitted within 60 days after the re-examination date. 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 11th July 2022

(Signed)

(Associate Professor Dr. Apichat Sopadang)

Dean of Graduate School



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ฉบับที่ ๒๗/๒๕๖๕

เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญานิพนธ์ (ฉบับที่ ๑)

เพื่อให้การทำปริญญานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในส่วนของการส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพและมาตรฐาน มีขั้นตอนและแนวปฏิบัติไปในทางเดียวกัน อาศัยความตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนปริญญานิพนธ์และการทำปริญญานิพนธ์ ให้มีแนวปฏิบัติและขั้นตอนเป็นไปตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบกับความเห็นของคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงกำหนดขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญานิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

๑. ให้ใช้ประกาศนี้ สำหรับนักศึกษาที่จะส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

๒. ให้ยกเลิกความตามข้อ ๔.๑๕ ของประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ ๕๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการทำปริญญานิพนธ์ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“๔.๑๕ การส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

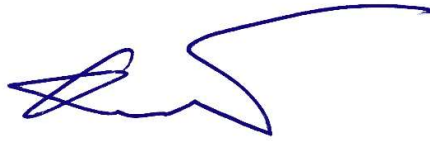
ให้นักศึกษาส่ง (Submit) เอกสารปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ที่มีรูปแบบถูกต้องตรงตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัยที่อยู่ในรูปแบบไฟล์ pdf และคณะกรรมการสอบ อาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือ คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ลงลายมือชื่อในหน้าอนุมัติครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผ่านระบบออนไลน์ที่ <http://student.grad.cmu.ac.th> เมนู submit file เมื่อได้รับการตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระบบ คือ

การเผยแพร่ผลงานปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (กรณีปกติ)	การปกปิดและไม่เผยแพร่ผลงานปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นทางวิชาการ)
๑. ทำการลงลายน้ำ	๑. ทำการลงลายน้ำ
๒. เข้าสู่ระบบการเผยแพร่ผลงาน	๒. เข้าสู่ระบบการปกปิดและไม่เผยแพร่ผลงาน โดยระบุจำนวนปีที่ต้องการปกปิด เหตุผลและความจำเป็น โดยแนบเอกสารการปกปิดที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร และประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำส่วนงาน
๓. ส่งไฟล์ข้อมูลที่ลงลายน้ำในระบบบันทึกข้อมูลในระบบ CMUIR บันทึกข้อมูลในระบบ Turnitin	๓. ส่งไฟล์ข้อมูลที่ลงลายน้ำในระบบ (เมื่อครบระยะเวลาการปกปิด บัณฑิตวิทยาลัย จะดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด)

ทั้งนี้ขั้นตอนที่ดำเนินการในระบบจะต้องแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสอบปริญญาโท เมื่อดำเนินการครบทุกขั้นตอนแล้ว บัณฑิตวิทยาลัยจะออกรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญาโทให้ เพื่อให้นักศึกษานำแบบรายงานดังกล่าวยื่นต่อส่วนงานที่ศึกษาอยู่เพื่อใช้ประกอบการเสนอขอสำเร็จการศึกษาต่อไป

กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถส่งเอกสารปริญญาโทดังกล่าว ถึงบัณฑิตวิทยาลัยได้ภายในกำหนด ให้ถือว่าผลการสอบปริญญาโทที่ผ่านมาแล้วนั้น ไม่ผ่าน (Fail) โดยอัตโนมัติ หากนักศึกษาประสงค์จะขอสอบแก้ตัว ให้ดำเนินการสอบแก้ตัวให้แล้วเสร็จได้เพียง ๑ ครั้ง ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ถือว่าผลการสอบปริญญาโท เป็นไม่ผ่าน และให้ส่งเอกสารปริญญาโทฉบับสมบูรณ์ ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสอบแก้ตัว โดยนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบปริญญาโทแก้ตัว และกรณีที่มีการสอบแก้ตัวและการส่งเอกสารปริญญาโทนั้น อยู่ในช่วงภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยด้วย”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ โสภางค์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย