AGRO
CMU | AGRO-INDUSTRY
CHIANG MAI UNIVERSITY

HANDBOOK FOR GRAD STUDENT 2025

CONTACT

0 5394 8303

kantika.panyala
@cmu.ac.th

AGRO CMU Postgrad

AGRO CMU AGRO-INDUSTRY CHIANG MAI UNIVERSITY

การลงทะเบียนเรียน

คู่มือการลงทะเบียน
กระบวนวิชา

คู่มือการลงทะเบียน
หลังกำหนด

1. นักศึกษา พบ อ. ที่ปรึกษา
เพื่อขอคำแนะนำการลงทะเบียน

2. ลงทะเบียนเพิ่ม ถอน เปลี่ยนตอน
และตรวจสอบผลการลงทะเบียน
ผ่านเว็บไซต์ https://www.reg.cmu.ac.th
Login ด้วย CMU Account (@cmu.ac.th)

3. พิมพ์ มชท.50
ใบแจ้งผลการลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน

4. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน

ขั้นตอนการขอเสนอพิจารณา
อนุมัติเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลัง
กำหนดเป็นกรณีพิเศษ

คู่มือเพิ่ม-เปลี่ยนตอน
หลังกำหนด

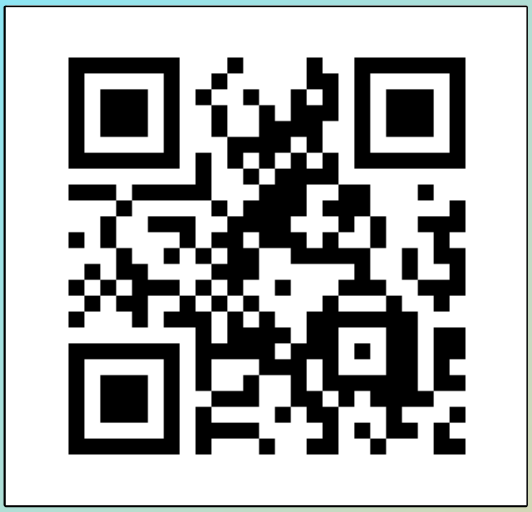
คู่มือการลงใช้บริการ
ของโท-เอก

คู่มือการชำระ
ค่าธรรมเนียม

คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน

คู่มือการใช้โปรแกรมการขอรับอักษรลำดับขั้น I (การวัดผลยังไม่สิ้นสุด)

คู่มือการใช้โปรแกรมการขออักษรลำดับขั้น V ผ่านระบบออนไลน์



คู่มือการใช้โปรแกรมการถอนกระบวนวิชา (โดยได้รับอักษรลำดับขั้น W)

AGRO CMU | AGRO-INDUSTRY CHIANG MAI UNIVERSITY

QE / CE ???

การสอบวัดคุณสมบัติ QE คืออะไร .....

การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) คือ การสอบเพื่อประเมินความพร้อม และความสามารถของนักศึกษา**ปริญญาเอก** เพื่อมีสิทธิ์เสนอ**โครงร่าง**ดุษฎีนิพนธ์

การสอบประมวลความรู้ CE คืออะไร ....

การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) หมายถึง การสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถของนักศึกษา นักศึกษา**ปริญญาโทและเอก** เพื่อมีสิทธิ์สอบปริญญานิพนธ์

ข้อเขียน	Oral Presentation	อื่นๆ ตามที่สาขาวิชากำหนด

การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) (ครั้งแรก)

ระดับปริญญาโทแผน 3 : การสอบประมวลความรู้นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนกระบวนวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป (ดำเนินการก่อนการสอบจบวิทยานิพนธ์)
ระดับปริญญาเอกทุกแบบ : การสอบวัดคุณสมบัตินักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลักก่อน(ดำเนินการก่อนการเสนอหัวข้อและโครงร่างดุษฎีนิพนธ์)

นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/ สอบประมวลความรู้ โดยผ่านการลงนามโดย
อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป(สำหรับปริญญาโท)
และอาจารย์ที่ปรึกษาที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก(สำหรับปริญญาเอก)

นักศึกษาส่งแบบฟอร์มขอสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้ ที่สาขาวิชาฯ
สาขาวิชาฯจะดำเนินการขอแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้
มายังหน่วยบัณฑิตศึกษา**ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์**

นักศึกษาดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้
ตามวันและเวลาที่สาขาวิชาฯกำหนด

ระเบียบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ
1. เป็น อ. ประจำอย่างน้อย 3 คนขึ้นไป
2. ให้ อ. ที่ปรึกษาหลักเป็นประธานฯ
3. กรรมการ 1 ใน 3 คน มาจากสาขาวิชาเดียวกันหรือใกล้เคียง

สอบผ่าน / ไม่ผ่าน

- มีสิทธิ์สอบแก้ตัวได้อีก 1 ครั้ง โดยยื่นขอสอบใหม่
- การสอบแก้ตัวต้องสอบให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ภาคการศึกษาปกติถัดไป

สาขาวิชาฯ ดำเนินการแจ้งผล
ภายใน 1 สัปดาห์หลังการสอบ

หน่วยบัณฑิตคณะฯ
ส่งผลสอบในระบบ ภายใน 1 สัปดาห์

การขอรักษาสถานภาพนักศึกษา (ลาพักการศึกษา)

นักศึกษาดำเนินการกรอก "ขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพนักศึกษา"
(Leave While Holding Student Status) ในระบบ **https://www.reg.cmu.ac.th/**
<u>หมายเหตุ</u> นักศึกษาจะต้องยื่นขอลาพักการศึกษาภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

ดำเนินการนำคำร้องที่กรอกแล้ว ต้องผ่านผู้เห็นชอบดังนี้
1. อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป : สำหรับนักศึกษาปริญญาโท
   ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษา : สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก
2. งานการศึกษาแจ้งแก่ประธานบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาฯ เพื่อทราบ
3. คณบดี หรือ ผู้แทนคณบดี อนุมัติการลาพัก

สำนักทะเบียนฯ จะจัดทำประกาศการลาพักเมื่อการลาพักการศึกษาของนักศึกษาเมื่อผ่านการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

คู่มือ ลาพักการศึกษา

การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาดำเนินการกรอก "ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา"
ในระบบ https://www.reg.cmu.ac.th/

ดำเนินการนำคำร้องที่กรอกแล้ว ต้องผ่านผู้เห็นชอบดังนี้
1. อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป : สำหรับนักศึกษาปริญญาโท
   ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษา : สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก
2. งานการศึกษาแจ้งแก่ประธานบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาฯ เพื่อทราบ
3. คณบดี หรือ ผู้แทนคณบดี อนุมัติการลาออก

สำนักทะเบียนฯ จะจัดทำประกาศการลาออกเมื่อการลาออกจากการเป็นนักศึกษาของนักศึกษาเมื่อผ่านการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

คู่มือ ลาออกจากการเป็นนักศึกษา

กระบวนการทำปริญญานิพนธ์
ขั้นตอนการเสนอหัวข้อและโครงร่างเพื่อทำวิทยานพินธ์ (ในระดับคณะฯ)

เงื่อนไขก่อนการเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ

Ph.D. Degree	M.S. Degree	
ทุกแบบ	**Thesis Only**	**Thesis + Course Work**
•ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ แจ้งผลสอบในระบบ Student Portal •ผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) •ผ่านเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร •ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	<u>แบบ/แผน 1</u> •ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ •เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และ/หรือ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯประจำสาขาฯ	<u>แบบ/แผน 2,3</u> •ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ •มีหน่วยกิตสะสม ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นศ. ลงทะเบียนกระบวนวิชา/ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ
ในภาคเรียนที่จะเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ
จะพ้นสภาพการเป็น นศ. หากไม่ผ่านการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ
เมื่อศึกษาครบตามระยะเวลาที่กำหนด ;
ป.โท เมื่อครบ 2 ปีการศึกษา และ ป.เอก เมื่อครบ 3 ปีการศึกษา

กระบวนการทำปริญญานิพนธ์
ขั้นตอนการเสนอหัวข้อและโครงร่างเพื่อทำวิทยานพินธ์ (ในระดับคณะฯ)

นักศึกษาต้องผ่านเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฯ
ระดับปริญญาโท แบบ 1: ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ / ผ่านเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฯ
ระดับปริญญาโท แบบ 2: มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต / ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ
ระดับปริญญาโท แบบ 3: มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
ระดับปริญญาเอก ทุกแบบ: ผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ / ผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ / ผ่านเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรฯ/ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์

นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาปริญญานิพนธ์ตามกำหนดการปฏิทินการศึกษาได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับ อนุมัติหัวข้อโครงร่างฯ หรือ**ภายใน 2 ภาคการศึกษาปกติถัดไป**
นักศึกษาที่ลงทะเบียนกระบวนวิชาและปริญญานิพนธ์ครบหน่วยกิตแล้ว แต่ยังทำปริญญานิพนธ์ไม่แล้วเสร็จ หรือยังไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้
นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาปกติ

นักศึกษานำเสนอหัวข้อและโครงร่างฯ ตามวัน เวลาและสถานที่ที่สาขาวิชาฯ ได้แจ้งแก่นักศึกษา

เมื่อผ่านการอนุมัติจากสาขาวิชา ฯ ให้นักศึกษาติดต่องานบริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อนำโครงร่างเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ (วันพุธสุดท้ายของทุกเดือน)

1 แบบฟอร์มขออนุมัติหัวข้อและโครงร่าง

2 แบบฟอร์มหนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา

3 บบเสนอหัวข้อโครงร่างปริญญานิพนธ์

หมายเหตุ นักศึกษาจะต้องได้รับการอนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ ภายในระยะเวลาดังนี้ หากเลยกำหนดนักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาโท ทุกแบบการศึกษา เมื่อครบ 2 ปีการศึกษา และระดับปริญญาเอก ทุกแบบการศึกษา เมื่อครบ 3 ปีการศึกษา

กระบวนการทำปริญญานิพนธ์
ขั้นตอนการเสนอหัวข้อและโครงร่างเพื่อทำวิทยานพินธ์ (ในระดับคณะฯ) (ต่อ)

นักศึกษาผ่านการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ พร้อมทั้งแก้ไขตามมติขอคณะกรรมการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งแก่งานการศึกษาฯ ดังต่อไปนี้

1. กรอกแบบฟอร์ม **“แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ”** ให้ครบถ้วนและปริ้นแบบฟอร์มดังกล่าว ให้นักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / ประธานบริหารหลักสูตรฯ ลงนาม
2. กรอกแบบฟอร์ม **“หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา”** ให้ครบถ้วนและปริ้นแบบฟอร์มดังกล่าว ให้ นักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ลงนาม
3. กรอกแบบฟอร์ม**“แบบฟอร์มตรวจสอบหวัข้อโครงร่างภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ”**ให้ครบถ้วน
4. ส่งงานบริการการศึกษาฯ เพื่อดำเนินการ**แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฯ**

หมายเหตุ เอกสารทั้ง 3 แบบฟอร์ม สามารถลงนามออนไลน์ได้ทั้งหมด

UPLOAD

Upload เอกสารในระบบสำนักทะเบียน Gradjourney สำหรับนักศึกษา

AGRO CMU | AGRO-INDUSTRY CHIANG MAI UNIVERSITY

TEMPLATE EXAMPLE: THESIS

"We can write the thesis in 2 formats."

Example Thesis (Pattern 1)

- บทที่ 1 (CHAPTER 1)

บทนำ (Introduction)

- บทที่ 2 (CHAPTER 2)

ทบทวนวรรณกรรม (Literature Review)

- บทที่ 3 (CHAPTER 3)

วิธีการดำเนินการ (Material and Method)

- บทที่ 4 (CHAPTER 4)

ผลการทดลองและวิจารณ์ผลการทดลอง (Results and Discussion)

- บทที่ 5 (CHAPTER 5)

สรุปผลการทดลอง (Conclusion)

- เอกสารอ้างอิง (References)
- ภาคผนวก (Appendix)

Example Thesis (Pattern 2)

- บทที่ 1 (CHAPTER 1)

บทนำ (Introduction)

- บทที่ 2 (CHAPTER 2)

บทความวิจัย (Research Articles)

2.1) ผลงานตีพิมพ์ (Published paper)

2.2) งานวิจัยที่ได้รับการตอบรับให้เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ (Accepted paper)

2.3) งานวิจัยที่ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ (Unpublished manuscript)

- บทที่ 3 (CHAPTER 3)

บทสรุป (Conclusion)

- เอกสารอ้างอิง (References)
- ภาคผนวก (Appendix)

SCAN ME

Download the form and view the example

Facebook : Post Graduate AGRO CMU
053-948-303

AGRO CMU AGRO-INDUSTRY CHIANG MAI UNIVERSITY

จะขอสอบได้เมื่อไหร่ .?.??...

ให้ตรวจสอบ ดังนี้

1. ทำวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จ และจัดทำเอกสารวิทยานิพนธ์เป็นที่เรียบร้อย
2. ผ่านเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
3. ลงทะเบียนกระบวนวิชาวิทยานิพนธ์ครบตามจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
4. ได้ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่จะเสนอขอสอบฯ เรียบร้อยแล้ว

***** หมายเหตุ *****

- **กรณีที่ นศ. ลงทะเบียนกระบวนวิชาครบแล้ว**
  ให้ตรวจสอบ GPA ในสาขาวิชา ต้อง ≥3.00
- **หาก นศ. ยังลงทะเบียนกระบวนวิชาไม่ครบ**
  ให้ช่วยติดตาม GPA ในสาขาวิชาเป็นระยะ
  เพราะหาก GPA ในสาขาวิชา ไม่ถึง 3.00
  นศ. สามารถ Re-grade กระบวนวิชาเดิม
  หรือลงกระบวนวิชาในสาขาวิชา เพิ่มเติมได้

AGRO CMU AGRO-INDUSTRY CHIANG MAI UNIVERSITY

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ประกอบด้วย	อ.ประจำหลักสูตร และ ผู้ทรงคุณวุฒินอก มช
จำนวน	•ป.โท ไม่น้อยกว่า 3 คน อ.ประจำหลักสูตร ≥ 1 คน , ผู้ทรงฯ นอก มช. ≥ 1 คน •ป.เอก ไม่น้อยกว่า 5 คน อ.ประจำหลักสูตร ≥ 3 คน , ผู้ทรงฯ นอก มช. ≥ 1 คน
คุณวุฒิ และ คุณสมบัติ	•กรณีอ.ประจำหลักสูตร - มีคุณวุฒิ ป.เอก/เทียบเท่า หรือ ขั้นต่ำ ป.โท ที่มีตำแหน่ง รศ. - มีผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง (1 รายการเป็นวิจัย) •กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (*ต้องแต่งตั้งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ ด้วย) - มีคุณวุฒิ ป.เอก /เทียบเท่า - มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ ≥5 เรื่อง (สอบ ป.เอก) , ในระดับชาติ ≥10 เรื่อง (สอบ ป.โท) -กรณีมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะต้องแต่งตั้งเป็น อ.ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะและมหาวิทยาลัย (*ต้องแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้วย)

*** อ.ที่ปรึกษาฯ หลักหรือร่วม ต้องไม่เป็นประธานฯ แต่ต้องเข้าร่วมในฐานะกรรมการสอบฯ หรือผู้เข้าร่วมฟังก็ได้

ขั้นตอนการเสนอสอบปริญญานิพนธ์

นักศึกษาดำเนินการตามเงื่อนไขของแต่ละหลักสูตรฯครบแล้ว เช่น การเผยแพร่ผลงานวิชาการ, การนำเสนอผลงานวิชาการ,พร้อมกับเขียนเล่มปริญญานิพนธ์สมบูรณ์

นักศึกษาดำเนินการรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยกรอกข้อมูลในเว็บสำนักทะเบียน มช.

<<< คู่มือการบันทึกข้อมูลคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ส่งเอกสารเพื่อเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (หรือตามที่แต่ละสาขาวิชาฯกำหนด)

- แบบเสนอขอสอบ ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์การค้นคว้าอิสระ (ออนไลน์ 100%)

แบบขอสอบปริญญานิพนธ์ (สอบจบ) >>>

สาขาวิชาฯ ประชาสัมพันธ์การสอบปริญญานิพนธ์ดังกล่าวให้ผู้สนใจเข้าร่วมรับฟังได้

หน่วยบัณฑิตศึกษาฯ เอกสำหรับการสอบ/สาขาวิชาจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

นักศึกษาเข้าสอบวิทยานิพนธ์ตามวัน เวลาและสถานที่ ที่กำหนด

ขั้นตอนหลังการสอบปริญญานิพนธ์(ต่อ)

นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้วโดยได้รับอักษรลำดับขั้น S
นักศึกษามีเวลา 60 วันนับจากวันสอบในการแก้ไขเล่มปริญญานิพนธ์รวมถึงจัดทำเอกสารต่างๆ

↓

แก้ไขตามที่คณะกรรมการฯเสนอ **(ภายใน 60 วันนับจากวันสอบ)** และผ่านความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการสอบฯ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเรียบร้อยแล้ว พร้อมรับใบเซ็นต์อนุมัติหน้าเล่ม ที่สาขาวิชาฯ เพื่อดำเนินการให้คณะกรรมการฯลงนามให้ครบถ้วน

↓

↓

"Upload เอกสารในระบบสำนักทะเบียน Gradjourney"

นักศึกษาส่งใบรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์
(Report on Completed Thesis/Dissertation/IS File Submitted)
ที่ได้จากระบบสำนักทะเบียน ให้งานบริการการศึกษา

↓

หน่วยบัณฑิตศึกษาดำเนินการตรวจสอบ และส่งสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนหลังการสอบปริญญานิพนธ์ (กรณีไม่ผ่านโดยได้รับอักษร T)

นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ปากเปล่าไม่ผ่าน และได้รับอักษรลำดับขั้น T

↓

นักศึกษาสามารถเสนอขอ**สอบแก้ตัวได้อีก 1 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน** นับจากวันสอบจบ
โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัวอีกครั้งให้แก่สำนักทะเบียน

หมายเหตุ กรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งเอกสารปริญญานิพนธ์ดังกล่าวภายใน 60 วันให้ถือว่าผลการสอบปริญญานิพนธ์ที่ผ่านมาแล้วนั้น ไม่ผ่าน (Fail) โดยอัตโนมัติ หากนักศึกษาประสงค์จะขอสอบแก้ตัว ให้เสนอสอบแก้ตัวภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดนั้น และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบปริญญานิพนธ์แก้ตัว และกรณีที่การขอสอบแก้ ตัวนั้นอยู่ในช่วงภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องลงทะเบียนใช้บริการมหาวิทยาลัยด้วย

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
กับการสอบปริญญานิพนธ์

แบบขอสอบปริญญานิพนธ์
สอบจบ

แบบคำร้องขอปกปิด

แบบฟอร์ม
ขอเปลี่ยนชื่อเรื่อง

AGRO CMU | AGRO-INDUSTRY CHIANG MAI UNIVERSITY

ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปริญญา (ขอจบการศึกษา)

นักศึกษาได้รับการตรวจเล่มวิทยานิพนธ์และได้รับใบรายงาน
การส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

ส่งเอกสารให้แก่หน่วยบัณฑิตศึกษา ดังนี้

1.ใบเสร็จการรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
2.แบบรายงานผลการสอบฯ จากระบบ Gradjourney
3.รายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญานิพนธ์ จากระบบ Gradjourney
4. Report Template for Graduate Students Academic Performance จากระบบ Gradjourney
5. หลักฐานการปิดทุน เช่น ทุนสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (คปก. พวอ. ฯลฯ) ทุนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือทุนอื่นๆ ที่จะสำเร็จการศึกษาได้จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทุนกำหนด
6. รายงานการตรวจสอบหนี้สินของคณะฯ (เล่มฟ้า)

หน่วยบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา ฯ
ขออนุมัติจบปริญญาแก่นักศึกษา ไปยังสำนักทะเบียนฯ

AGRO CMU AGRO-INDUSTRY CHIANG MAI UNIVERSITY

การขอขยายเวลาการศึกษา (กรณีพิเศษ)

นักศึกษาที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ดังนี้

ระดับปริญญาโท: ต้องไม่เกิน 5 ปีการศึกษา

ระดับปริญญาเอก: ฐานโท เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ต้องไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

ระดับปริญญาเอก: ฐานตรี เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ต้องไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

หากเกินเวลาดังนี้นักศึกษาจะต้องขอขยายเวลาการศึกษา โดยทำได้เฉพาะกรณีต่อไปนี้

1ลงทะเบียนและศึกษากระบวนวิชาต่างๆครบตามที่กาหนดในหลักสูตรสอบปริญญานิพนธ์ผ่านและได้ เสนอผลงานเพื่อการเผยแพร่เป็นที่เรียบร้อย แต่อยู่ในระหว่างรอตอบรับให้เผยแพร่

2. นักศึกษาประสบปัญหาสุขภาพ

3. มีเหตุอันสุดวิสัย (เช่นประสบอุบัติเหตุ เป็นต้น)

นักศึกษาดำเนินการกรอก "แบบคำร้องขอขยายระยะเวลาการศึกษา (Extension of Study)" และ แบบรายงานความก้าวหน้าการศึกษา (Progress Report of Study) พร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาตามเหตุผลที่ขอขยายเวลาการศึกษา

****หมายเหตุ นักศึกษาจะต้องยื่นขอขยายเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 เดือน ก่อนวันสุดท้ายของภาค การศึกษาที่จะครบระยะเวลา****

ดำเนินการนำคำร้องที่กรอกแล้ว เสนอเพื่อเห็นชอบและลงนามต่ออาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์หลัก / ประธานคณะกรรมการหลักสูตรประจำสาขาวิชาฯ

นักศึกษาดำเนินการส่งแบบฟอร์ม "แบบคำร้องขอขยายระยะเวลาการศึกษา" และ "แบบรายงานความก้าวหน้าการศึกษา" หลักฐานแนบทั้งหมดที่งานบริการการศึกษาฯ

ข้อมูลนักศึกษาที่ขออนุโลมขยายระยะเวลาการศึกษา

แบบคำร้องขอขยายระยะเวลาการศึกษา