

# ขั้นตอนที่ 4. การเสนอบทความวิทยานิพนธ์/IS. (Online)

1. นักศึกษา ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://qr.go.page.link/7YpP1> พร้อมจัดพิมพ์  
เพื่อรวบรวมเอกสารนำส่งทาง E-mail โดยใช้ CMU account ดังนี้

- 1.1 เมื่อนักศึกษาดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์/IS. ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบฯ ภายหลังจากสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ส่ง CMU Mail บทความถึง ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ สามารถศึกษาแนวปฏิบัติการส่งบทความฯ ได้ที่ดาวน์โหลดเอกสาร ข้อ 32
- 1.2 เมื่อได้รับการตอบกลับ CMU Mail ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ ให้เตรียมเอกสารเสนอ ดังนี้
  - พย.ม.1/พย.ด.1 จำนวน 1 ฉบับ
  - บทความ ไทย/อังกฤษ ฉบับที่อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก แก้ไขตามความเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ จำนวน 1 ชุด
  - Abstract Approval Form ที่มีลายเซ็นดิจิทัล จำนวน 1 ฉบับ
  - เอกสารหน้าที่ส่ง E-mail ไปถึงผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ จำนวน 1 ฉบับ
  - บทความต้นฉบับลายมือของผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศแก้ไข จำนวน 1 ชุด



2. นักศึกษาส่ง CMU Mail พร้อม file เอกสารตาม ข้อ 1. ส่งถึงอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและประธานหลักสูตร พิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบ และตอบกลับ CMU Mail นักศึกษา

3. นักศึกษาส่ง CMU Mail เอกสาร ข้อ 2. ที่ผ่านความเห็นชอบ อ.ที่ปรึกษาหลัก + ประธานหลักสูตร ถึง เจ้าหน้าที่หน่วยบัณฑิตศึกษา เพื่อเสนอรองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา พิจารณาลำดับ เจ้าหน้าที่ส่งผลการพิจารณาบทความของรองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาให้นักศึกษาทาง CMU Mail

## ผลพิจารณา “มีแก้ไข”

- 1) นักศึกษาแก้ไขไฟล์บทความ โดยส่ง CMU Mail ผ่านความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษา รับรองการแก้ไข
- 2) นักศึกษาส่ง CMU Mail ไฟล์บทความให้เจ้าหน้าที่ เสนอรองคณบดีฯ พิจารณาลำดับอีกครั้ง

## ผลพิจารณา “ไม่มีแก้ไข”

- 1) นักศึกษานำไฟล์บทความใส่ในเล่มวิทยานิพนธ์/IS. พร้อมหน้าลายเซ็นคณะกรรมการสอบฯ ทุกท่าน รวมเป็นไฟล์เล่มฉบับสมบูรณ์ เตรียม Scan เอกสารทั้งหมดเข้าระบบ
- 2) เพื่อส่งไฟล์เข้าระบบของ บัณฑิตวิทยาลัย ได้ที่เว็บไซต์ [www.grad.cmu.ac.th/STUDENTS/Thesis/](http://www.grad.cmu.ac.th/STUDENTS/Thesis/) หัวข้อ “การตรวจเอกสารปริญญาโท” นักศึกษาจะได้รับการตอบกลับจากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย พร้อมไฟล์เอกสารหน้าอนุมัติ

4. นักศึกษาดำเนินการเสนอขออนุมัติปริญญาเพื่อสำเร็จการศึกษาในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ 5.