

## ขั้นตอนที่ 5. การเสนอขออนุมัติปริญญาเพื่อสำเร็จการศึกษา (Online)

1. นักศึกษา ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://qr.go.page.link/7YpP1> พร้อมจัดพิมพ์/เขียนแบบฟอร์มเพื่อรวบรวมเอกสารนำส่งทาง E-mail โดยใช้ CMU account ดังนี้
  - 1) พย.ม.1/พย.ด.1 จำนวน 1 ฉบับ
  - 2) บทคัดย่อ ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ ได้รับการลงลายน้ำ จำนวน 1 ฉบับ (ฉบับที่ผ่านการตรวจสอบจากบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว)
  - 3) หน้าอนุมัติเมื่อดำเนินการส่งตรวจสอบวิทยานิพนธ์/IS. ฉบับสมบูรณ์เสร็จสิ้น จำนวน 1 ฉบับ (ฉบับที่ผ่านการตรวจสอบจากบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว)
  - 4) ใบกรอกประวัติผู้ขออนุมัติปริญญา จำนวน 1 ฉบับ
  - 5) เครื่องมือการวิจัย (เฉพาะเครื่องมือที่มีการดัดแปลงหรือสร้างเอง) จำนวน 1 ฉบับ
  - 6) พย.ม 14 / พย.ด. 14 แบบบันทึกกิจกรรมสัมมนาวิชาการ (เฉพาะ แผน ก) จำนวน 1 ฉบับ
  - 7) สำเนาหลักฐานตอบรับการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ จำนวน 1 ฉบับ
  - 8) พย.ม 15 / พย.ด. 15 แบบบันทึกการตีพิมพ์ผลงานวิชาการ จำนวน 1 ฉบับ
  - 9) ผลการเรียนย้อนหลังตลอดหลักสูตร จำนวน 1 ฉบับ
  - 10) เอกสารการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ผลงานวิจัย (Manuscript) จำนวน 1 ฉบับ
  - 11) ตอบแบบสอบถามผู้สำเร็จการศึกษาส่งทาง Line จำนวน 1 ฉบับ
  - 12) บันทึกแจ้งสิ้นสุดโครงการวิจัย (Close Study Report) จำนวน 1 ชุดดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.nurse.cmu.ac.th](http://www.nurse.cmu.ac.th) สำหรับนักศึกษา/จริยธรรมการวิจัย

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

3. นักศึกษาส่ง CMU Mail เอกสาร ข้อ 2. ที่ผ่านความเห็นชอบ อ.ที่ปรึกษาหลัก + ประธานหลักสูตรฯ ถึง เจ้าหน้าที่หน่วยบัณฑิตศึกษา เพื่อดำเนินการเสนอขออนุมัติปริญญาเพื่อสำเร็จการศึกษา ตามรอบประชุมบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป

ดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่นี่

<https://qr.go.page.link/7YpP1>

