

นักศึกษายื่นเอกสารเพื่อขอสำเร็จการศึกษาให้แก่กรรมการภาควิชา

- 1.บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ลงลายน้ำ)
- 2.แบบรายงานการส่งไฟล์ปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์ (สามารถดูตัวอย่างได้ที่ <http://ie.eng.cmu.ac.th/IE2014/download/75/> ข้อที่ 8) จำนวน 1 ชุด
- 3.แบบกรอกระบบผลงานทางวิชาการและหลักสูตรคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 1 ชุด <https://researchdb.eng.cmu.ac.th/>
- 4.สำเนาใบเสร็จรับเงินการทำค่างานสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ชุด
สามารถเข้าทำการรายงานตัวค่างานสำเร็จการศึกษา <https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-expect/>
- 5.ใบสำรวจหนี้สิน (ห้องสมุด) จำนวน 1 ชุด บริการตรวจสอบหนี้สินออนไลน์ (สำหรับศ.บัณฑิตศึกษาที่ค่างานจะจบ)
แจ้งชื่อ-สกุล รหัสศ. แบบไฟล์แบบสำรวจหนี้สิน <http://ie.eng.cmu.ac.th/IE2014/download/75/>
ข้อ2 หรือแบบเสนอขอสอบคุณสมบัติ/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ <http://ie.eng.cmu.ac.th/IE2014/download/75/> ข้อ 1 มาได้ทั้งทาง
Facebook Fanpage  หรือเมลห้องสมุด: librarian@eng.cmu.ac.th
- 6.สำเนาใบเสร็จทอมทีนศ.สอบ จำนวน 1 ชุด
7. แบบรายงานผลการศึกษานักศึกษา พร้อมรายชื่ของที่ปรึกษา จำนวน 1 ชุด <http://ie.eng.cmu.ac.th/IE2014/download/75/> (ใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้)
- 8.แบบเสนอขอสอบ คุณสมบัติ/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 ชุด (สามารถ ได้ที่ <http://ie.eng.cmu.ac.th/IE2014/download/75/> (ใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้)
9. ผล turnitin พร้อมลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งการใช้งานระบบ turnitin เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของผลงานสำหรับนักศึกษา (ใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้)
10. กรณีที่ตนศ.ต้องการเปลี่ยนแปลงหัวข้อ <http://ie.eng.cmu.ac.th/IE2014/download/47/>
ข้อที่ 7 และให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามและส่งให้พี่ก่อนไปตรวจ format และก่อนไปทำ CMR 22. ก่อนอย่างน้อย 1-2 สัปดาห์ เพราะต้องได้รับอนุมัติ
เข้าถึงดำเนินการตรวจให้ณะคะ
- 11.CMR.22 (ทำที่ฟัลอร์ด ที่งานบริการการศึกษาคณะ) กรุณาส่งใบสำเนาใบเสร็จรับเงินการทำค่างานสำเร็จการศึกษา
12. นักศึกษาส่ง file เล่ม iS ของนศ. PDF มาลง drive
<https://drive.google.com/drive/folders/1ayo7i8uJnvoKQon3pJRUndJUX4Gkv0lq?usp=sharing>
กรุณาสร้าง Folder ชื่อ “นศ.นามสกุล รหัส” และใส่ file iS ลงใน folder ดังกล่าวด้วยนะคะ
13. นักศึกษาส่งเอกสารเพื่อสำเร็จการศึกษา ข้อ 5.1-5.10 มาลง drive
https://drive.google.com/drive/folders/19hChLIQeoZ7Lq05G_gP6wWRScJ2BTZis?usp=sharing
กรุณาสร้าง Folder ชื่อ “นศ.นามสกุล รหัส” และใส่ file ลงใน folder ดังกล่าวด้วยนะคะ

หมายเหตุ ข้อ8 และ 9 ต้องส่งใหม่อีกครั้งนะคะ แม้จะยื่นไปแล้วตอนขอยื่นสอบ IS เพราะคราวนี้แบบฟอร์มดังกล่าวทำหน้าที่รับรองการตรวจความซ้ำซ้อน
หลังแก้ไขหลังสอบคะ