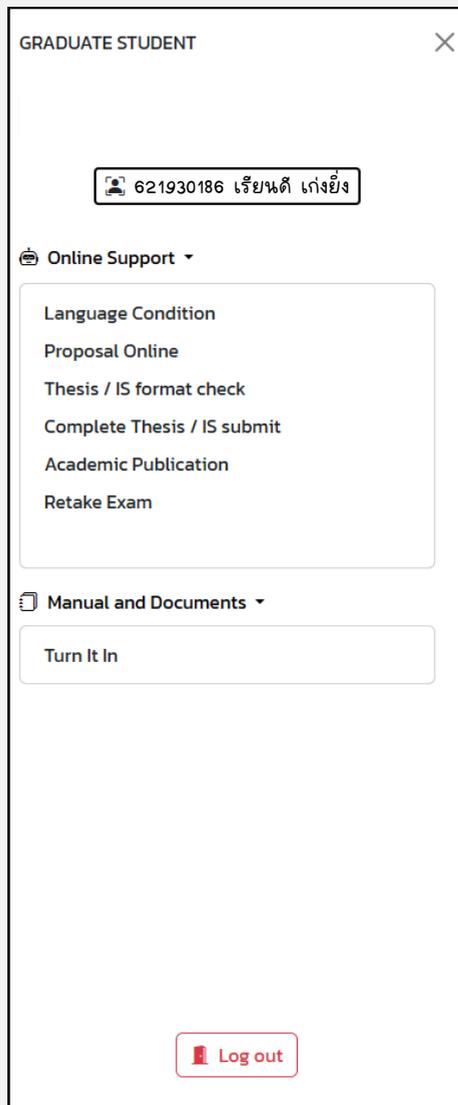


คู่มือการใช้งานระบบ GRADUATE JOURNEY

สำหรับนักศึกษา



คลิกเพื่อเลือก เมนู
ที่ต้องการทราบวิธีใช้งาน

Language Condition

Proposal Online

Thesis/ IS
format checking

Complete
Thesis/ IS submit

Academic Publication

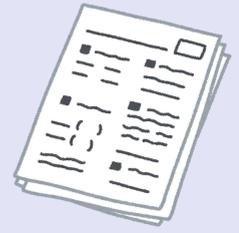
Retake Exam



ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ข้อมูล ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2567

คู่มือการใช้งานระบบ GRADUATE JOURNEY

เพื่ออัปเดตผลคะแนนภาษาอังกฤษ



1. เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์

3. เว็บไซต์จะเข้าสู่หน้าการแสดงผลข้อมูลตามรหัสนักศึกษาของท่าน

ข้อมูลนักศึกษา	
รหัสนักศึกษา	621930186
ชื่อ-นามสกุล	เรียนดี เกียรติ
คณะ	รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
สาขาวิชา	รัฐประศาสนศาสตร์
แผนการศึกษา	แผนที่ 1
ปีการศึกษา	2/2567
สถานนักศึกษา	ปกติ
การลงทะเบียนเรียน	ไม่พบข้อมูลการลงทะเบียนเรียน
การลงทะเบียนบริการ	ไม่พบข้อมูลการลงทะเบียนบริการ
การรับทุน	ไม่พบข้อมูลการรับทุน

ข้อมูลของระบบ	
เงื่อนไขการศึกษา	ไม่มีข้อมูล
การส่งข้อสอบและโครงร่าง	ไม่มีข้อมูล
ผลสอบปริญญาโท	ไม่มีข้อมูล
สถานะตรวจสอบปริญญาโท	ไม่มีข้อมูล
การส่งเล่มฉบับสมบูรณ์	ไม่มีข้อมูล
การเผยแพร่ผลงาน	ไม่มีข้อมูล

5 คลิกไปที่เมนู Language Condition

The screenshot shows the Graduate Student portal interface. On the left is the 'Student Information' sidebar. The main area is divided into 'System Information' and 'Notification for Revision'. In the 'System Information' section, the 'Language Condition' menu item is highlighted with a yellow box. A mouse cursor is pointing at it. Below this, there is an illustration of a woman with a magnifying glass. On the right sidebar, under 'Online Support', the 'Language Condition' option is also highlighted with a yellow box. Other options include 'Proposal Online', 'Thesis / IS format check', 'Complete Thesis / IS submit', 'Academic Publication', 'Retake Exam', and 'Graduate Staff'. Below that, under 'Manual and Documents', there are options for 'Turn It In', 'CMU IR', and 'Thesis / IS Submission'. A 'Log out' button is at the bottom right.

+ เพิ่มข้อมูลเงื่อนไขภาษา

6

คลิกไปที่ + เพิ่มข้อมูลเงื่อนไขภาษา เพื่อเพิ่มผลคะแนนภาษาอังกฤษ

The screenshot shows the 'ประวัติรายการนักศึกษาส่งเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ' page. At the top right, a button labeled '+ เพิ่มข้อมูลเงื่อนไขภาษา' is highlighted with a yellow box. Below the header is a table with columns: ลำดับ, วันที่ส่ง, เงื่อนไข, คะแนน, ผล, หมายเหตุ, ไฟล์แนบ, and เจ้าหน้าที่ตรวจ. The table is currently empty. Below the table is an illustration of a document with a plus sign icon.

นักศึกษาเพิ่มเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ

ประเภท: -- เลือกประเภทการสอบ --
 คะแนน: คะแนน เช่น 65 ...
 วันที่สอบ หรือ วันที่ผ่านการอบรม:
 เอกสารประกอบ: Choose File No file chosen
แนบไฟล์ ขนาดสูงสุด * pdf เท่านั้น

ยืนยัน

7 หน้าจอจะปรากฏช่องสำหรับการกรอกข้อมูลผลคะแนนภาษาอังกฤษ

The screenshot shows the 'Add Foreign Language Condition' form. The form fields are highlighted with a yellow box. It includes a dropdown for 'ประเภท' (Exam Type), an input field for 'คะแนน' (Score), a date field for 'วันที่สอบ หรือ วันที่ผ่านการอบรม' (Exam Date or Completion Date), and a file upload field for 'เอกสารประกอบ' (Supporting Documents). A 'ยืนยัน' (Confirm) button is at the bottom. Below the form is an illustration of a laptop.

GRADUATE STUDENT 621930186 เร็ยณดี เก่งยิ่ง TH MENU

นักศึกษาเพิ่มเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ

ประเภท: -- เลือกประเภทการสอบ --
 ประเภทการสอบ: -- เลือกประเภทการสอบ --
 ประเภทการสอบ: TEGS, e-TEGS, IELTS, TOEFL, TOEFL-PBT, TOEFL-CBT, TOEFL-IBT, TOEFL-ITP, CMU-Grad
 English Language Preparation 15 Hours, English Language Preparation 30 Hours, Intensive Integrated English 60 Hours, TRAINING

คะแนน: คะแนน เช่น 65 ...
 วันที่สอบ หรือ วันที่ผ่านการอบรม:
 เอกสารประกอบ: Choose File No file chosen
 แบบไฟล์ ขนาดสูงสุด *pdf เท่านั้น

8 ให้นักศึกษาทำการกรอกข้อมูล ดังนี้

- 1.ประเภท ประเภทของผลการสอบ เช่น CMU TEGS CU-TEP IELTS
- 2.คะแนน ผลคะแนนภาษาอังกฤษ
- 3.วันที่สอบ/วันที่ผ่านการอบรม วันที่ประกาศผลคะแนน หรือวันเข้าอบรม ที่ปรากฏบนเอกสาร
- 4.เอกสารประกอบ อัปโหลดใบรายงานผลการสอบที่สแกนจากเอกสารตัวจริง ในรูปแบบไฟล์ PDF เท่านั้น

GRADUATE STUDENT 621930186 เร็ยณดี เก่งยิ่ง TH MENU

นักศึกษาเพิ่มเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ

ประเภท: TEGS, e-TEGS
 คะแนน: 65
 วันที่สอบ หรือ วันที่ผ่านการอบรม: 17/11/2024
 เอกสารประกอบ: Choose File test.pdf
 แบบไฟล์ ขนาดสูงสุด *pdf เท่านั้น

9 กดยืนยันเพื่อส่งผลคะแนน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

10 กดยืนยัน การทำรายการ

11 หลังจากนั้นจะปรากฏ หน้าประวัติการยื่นผลคะแนนภาษาอังกฤษ ที่กำลังรอการตรวจสอบ (Pending)

ประวัติรายการนักศึกษาส่งเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ + เพิ่มข้อมูลเงื่อนไขภาษา

ลำดับ	วันที่ส่ง	เงื่อนไข	คะแนน	ผล	หมายเหตุ	ไฟล์แนบ	เจ้าหน้าที่ตรวจ
1	17 พฤศจิกายน 2567 18:34:20	TEGS, e-TEGS	65	ยังไม่ทราบผล		PDF	ส่งตรวจ

ประวัติรายการนักศึกษาส่งเงินไปภาษาต่างประเทศ

+ เพิ่มข้อมูลเงินไปภาษา

ลำดับ	วันที่ส่ง	เงื่อนไข	ค-แบบ	ผล	หมายเหตุ	ไฟล์แนบ	เจ้าหน้าที่ตรวจ
1	17 พฤศจิกายน 2567 18:34:20	TEGS, e-TEGS	65	ผ่าน		PDF	ตรวจแล้ว
2	17 พฤศจิกายน 2567 18:36:28	CMU-eGrad	99	ไม่ผ่าน		PDF	ตรวจแล้ว
3	17 พฤศจิกายน 2567 18:36:47	TOEIC	990	ผ่าน (แบบมีเงื่อนไข)	แก้ไขสถานะ: PS-2	PDF	ตรวจแล้ว

12

ภายหลังการตรวจสอบผลคะแนนของเจ้าหน้าที่
ในหน้าประวัติการยื่นผลคะแนนภาษาอังกฤษ จะสามารถ
ปรากฏผลลัพธ์ในช่อง “ผล” ได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

A

1	17 พฤศจิกายน 2567 18:34:20	TEGS, e-TEGS	65	ผ่าน		PDF	ตรวจแล้ว
---	----------------------------	--------------	----	------	--	-----	----------

ผ่าน

12.1 ผลคะแนนที่ยื่นผ่านเกณฑ์คะแนนสำหรับเงื่อนไข
ในการเข้าศึกษาต่อ/การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์
จะขึ้น “ผ่าน”



B

3	17 พฤศจิกายน 2567 18:36:47	TOEIC		ผ่าน (แบบมีเงื่อนไข)	แก้ไขสถานะ: PS-2	PDF	ตรวจแล้ว
---	----------------------------	-------	--	----------------------	------------------	-----	----------

ผ่าน (แบบมีเงื่อนไข)

12.2 ผลคะแนนที่ยื่นผ่านเกณฑ์คะแนนสำหรับเงื่อนไขใน
การเข้าศึกษาต่อ แต่ไม่ผ่านเกณฑ์ในการเสนอหัวข้อ
วิทยานิพนธ์ จะขึ้น “ผ่าน (แบบมีเงื่อนไข)”



C

2	17 พฤศจิกายน 2567 18:36:28	CMU-eGrad		ไม่ผ่าน		PDF	ตรวจแล้ว
---	----------------------------	-----------	--	---------	--	-----	----------

ไม่ผ่าน

12.3 ผลคะแนนที่ยื่นไม่ผ่านเกณฑ์คะแนนสำหรับ
เงื่อนไขในการเข้าศึกษาต่อ จะขึ้น “ไม่ผ่าน”



หากคะแนนไม่ผ่าน หรือผ่านแบบมีเงื่อนไขตามข้อกำหนดในประกาศฯ
นักศึกษาจะต้องทำการสอบ และยื่นคะแนนผลสอบภาษาอังกฤษใหม่อีกครั้ง

นักศึกษาสามารถตรวจสอบเกณฑ์การยื่นผลคะแนนภาษาอังกฤษ
ได้ที่ ประกาศฉบับที่ ตวทว วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ฉบับที่ 22/2564

เรื่อง เงินไปภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา



ATTENTION PLEASE!

คู่มือการใช้งานระบบ GRADUATE JOURNEY

เพื่อเสนอหัวข้อปริญญาโทออนไลน์

START



1 เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์

2 Log in เข้าสู่ระบบ โดยใช้ CMU ACCOUNT

พิมพ์ Email และตามด้วย Password

3 เว็บไซต์จะเข้าสู่หน้าการแสดงผลข้อมูลตามรหัสนักศึกษาของท่าน

4 คลิกที่ปุ่ม MENU

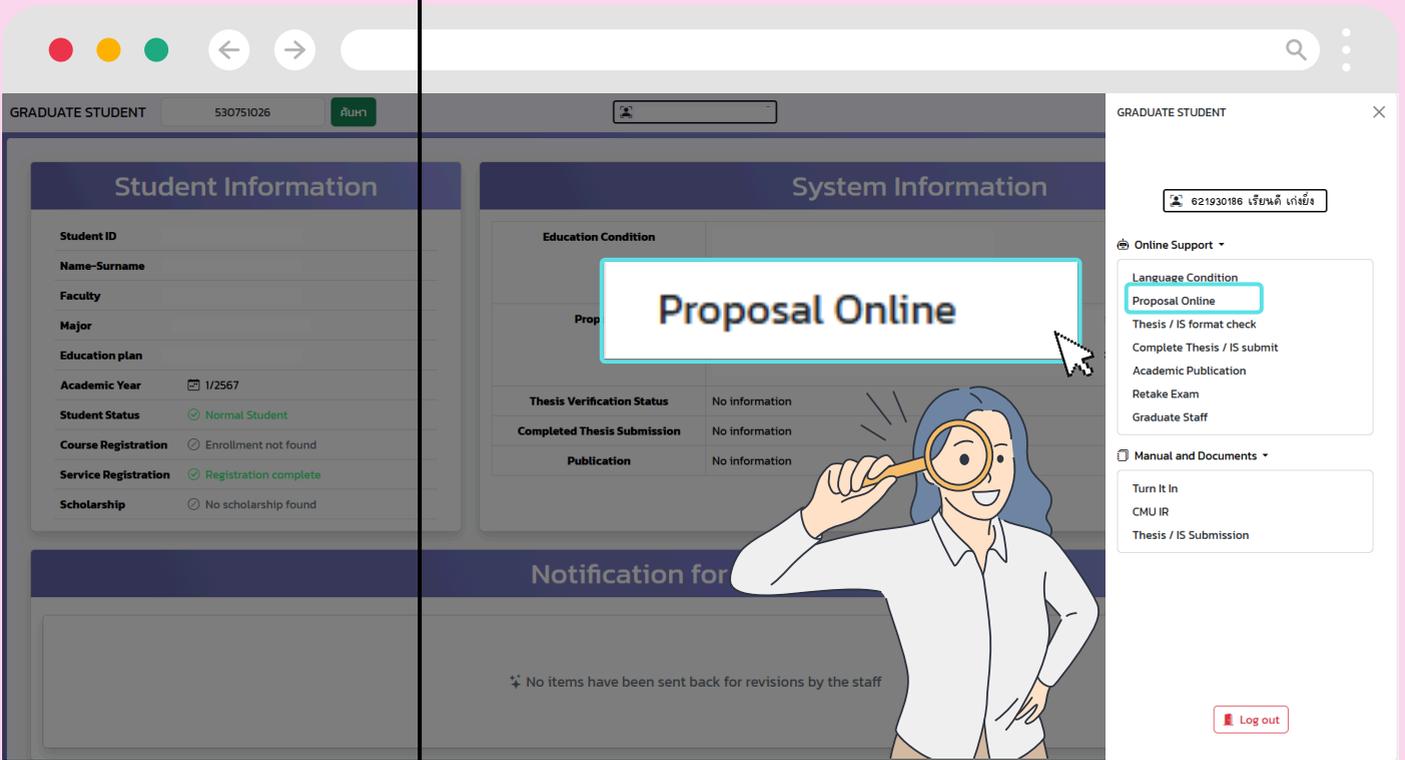
Student Information	
Student ID	621930186
Name-Surname	เรียนดี เก่งยิ่ง
Faculty	รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
Major	รัฐประศาสนศาสตร์
Education plan	แผนที่ 1
Academic Year	1/2567
Student Status	Normal Student
Course Registration	Enrollment not found
Service Registration	Registration complete
Scholarship	No scholarship found

System Information	
Education Condition	
Proposal	
Thesis Verification Status	No information
Completed Thesis Submission	No information
Publication	No information

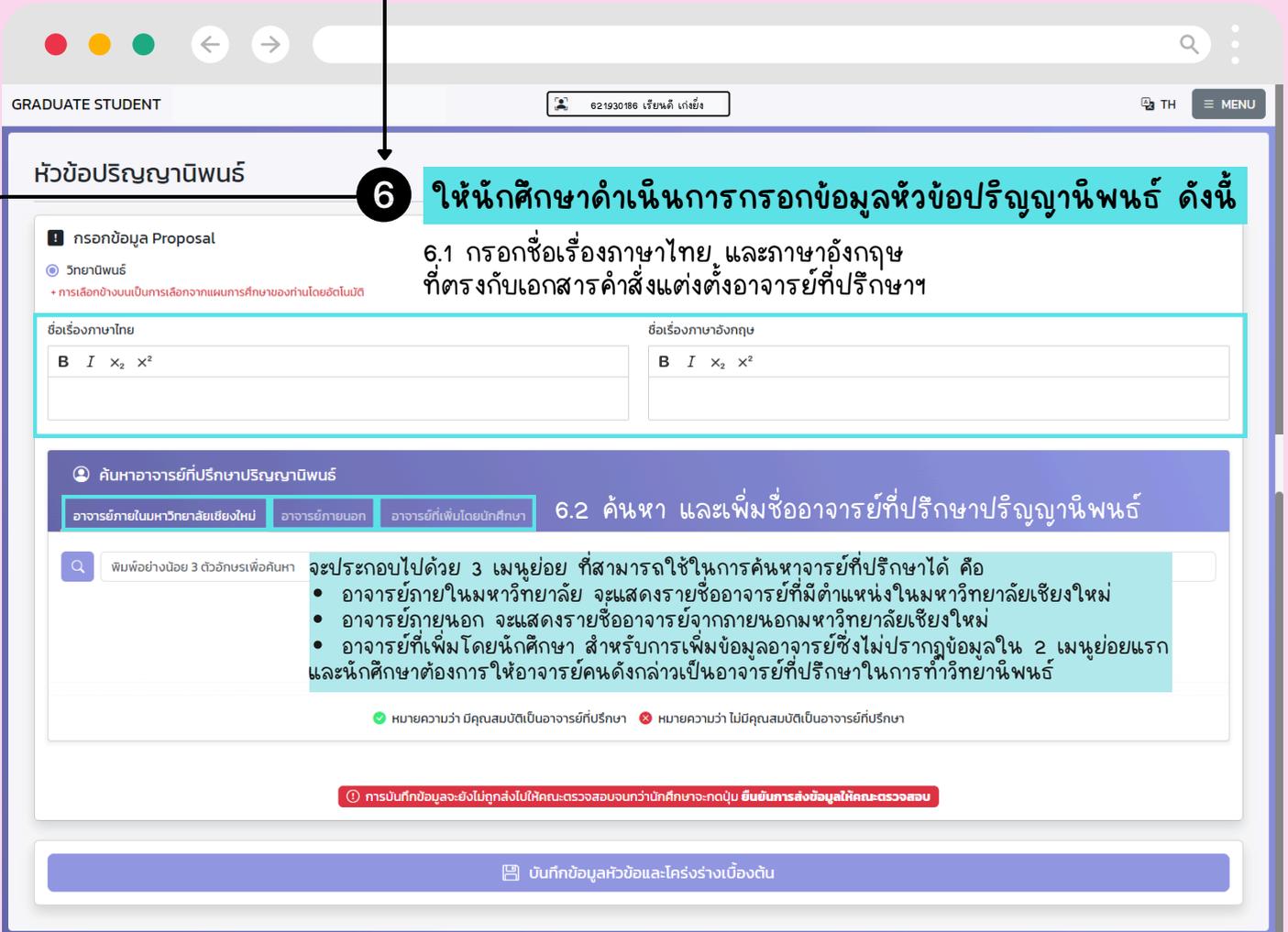
Notification for Revisions

No items have been sent back for revisions by the staff

5 คลิกไปที่เมนู Proposal Online



6 ให้นักศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลหัวข้อปริญญานิพนธ์ ดังนี้



6.2.1 ในกรณีที่นักศึกษา ต้องการค้นหาชื่ออาจารย์ภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการดังนี้

ค้นหาอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาจารย์ภายนอก อาจารย์ที่เพิ่มโดยนักศึกษา

6.2.1.1 พิมพ์ชื่ออาจารย์ที่ต้องการ กดค้นหา รายชื่ออาจารย์จะปรากฏขึ้นมาด้านล่าง

- ✓ รองศาสตราจารย์ ดร. คณิศ ตรีภูวฤทธิ์
- ✗ นางสาว ชุมนพพร อธิริย-ฤทธิ์
- ✓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิพย์รัตน์ นพฤทธิ์
- ✗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เทพฤทธิ์ มณีกุล
- ✓ อาจารย์ ดร. เทพฤทธิ์ สันธำรงค์
- 6.2.1.2 คลิกชื่อที่ต้องการ
- ✗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ พฤทธิ์ กิติรัตน์-การ
- ✓ รองศาสตราจารย์ ดร. พฤทธิ์ สกุลช่างสังกะย
- ✗ นางสาว พฤทธิวรรณ เรืองเดช
- ✗ อาจารย์ นายแพทย์ พฤทธิ์ คูศิริสุน
- ✗ ดร. พฤทธิ์ เจริญจิตต์ชัย
- ✗ นาย พฤทธิ์ พิกุลทอง
- ✓ รองศาสตราจารย์ ดร. สุพฤทธิ์ ตั้งพฤทธิ์กุล

อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

6.2.1.3 ชื่ออาจารย์จะแสดงขึ้นมาด้านล่าง ดังภาพ

รองศาสตราจารย์ ดร. พฤทธิ์ สกุลช่างสังกะย

โดยชื่อแรกที่นักศึกษาเลือกจะเป็นชื่อของอาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อถัดมาจะถูกจัดเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา

6.2.2 ในกรณีที่นักศึกษา ต้องการเพิ่มชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเอง ให้ดำเนินการดังนี้

ค้นหาอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาจารย์ภายนอก อาจารย์ที่เพิ่มโดยนักศึกษา

ตัวเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

6.2.2.1 คลิก กรอกข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

กรอกข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

6.2.2.2 ใส่รายละเอียดข้อมูลอาจารย์ที่ต้องการ

ระดับ: อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

ตำแหน่งทางวิชาการ: ผู้ช่วยศาสตราจารย์

คณะ: มนุษยศาสตร์

ชื่อ (ภาษาไทย): ทดสอบ

ชื่อกลาง (ภาษาไทย):

นามสกุล (ภาษาไทย): ทดสอบ

ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ):

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ): Test

6.2.2.3 กดบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

6.2.2.4 เมื่อกดบันทึกแล้ว นักศึกษาจะต้องปิดหน้าต่างฟอร์ม และคลิกเลือกเมนู อาจารย์ที่เพิ่มโดยนักศึกษาอีกครั้ง

6.2.2.5 จากนั้น ให้นักศึกษาคลิกเลือกชื่ออาจารย์

ชื่ออาจารย์ที่นักศึกษาเพิ่มเอง จะต้องได้รับการยืนยันข้อมูลจากคณะต้นสังกัดของนักศึกษา ก่อนที่คณะฯ จะสามารถส่งข้อมูลดังกล่าว มาให้ทางสำนักทะเบียนฯ ดำเนินการตรวจสอบ และอนุมัติได้

- ✓ หมายความว่า มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
- ✗ หมายความว่า ไม่มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

7

นักศึกษา กด “บันทึกข้อมูลหัวข้อและโครงร่างฯ” และ “ยืนยันการส่งข้อมูลให้คณะตรวจสอบ”

7.1 เมื่อเลือกข้อมูลอาจารย์ และ/หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาครบถ้วนแล้ว ให้นักศึกษากดบันทึกข้อมูลฯ

① การบันทึกข้อมูลจะยังไม่ถูกส่งไปให้คณะตรวจสอบจนกว่านักศึกษาจะกดปุ่ม ยืนยันการส่งข้อมูลให้คณะตรวจสอบ

7.2 เมื่อกดบันทึกฯ เสร็จสิ้น ด้านล่างจะปรากฏข้อมูลดังนี้

7.2.2 เมื่อนักศึกษามีแบบขออนุมัติหัวข้อ/ หนังสือมอบทรัพย์สินฯ ฉบับสมบูรณ์ ได้รับเอกสารแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา รวมถึงได้มีการสอบหัวข้อและโครงร่างฯ ผ่านเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการกรอกข้อมูล และอัปโหลดเอกสารให้ครบ

7.2.1 ให้นักศึกษากดดาวน์โหลดเอกสารทั้งสองฉบับไปดำเนินการเช่นข้อมูลให้สมบูรณ์

7.2.3 ตรวจสอบรายละเอียด และไฟล์แนบให้ถูกต้อง ก่อนกดยืนยันการส่งข้อมูลให้คณะตรวจสอบ

กรุณาเลือกข้อมูล
เลือกประเภทการสอบของนักศึกษาที่อยู่ในระบบเพื่อไปแสดงลงในเอกสาร

- เลือกประเภทการสอบ -

ยืนยันและกลับไปหน้าเอกสาร

บันทึกข้อมูล

ยืนยันการส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่คณะตรวจสอบ หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหัวข้อหรืออาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาต้องทำการกดปุ่ม **บันทึกข้อมูลหัวข้อและโครงร่างเบื้องต้น** เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

ยกเลิก ยืนยัน

7.2.4 กด ยืนยัน

โดยเลือกข้อมูลผลสอบที่ผ่านการตรวจสอบ และผ่านเกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ แล้วตามเกณฑ์หลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ เพื่อให้ข้อมูลไปปรากฏในแบบขออนุมัติฯ ที่นักศึกษาจะทำการดาวน์โหลด

7.2.5 หลังจากนั้น ระบบจะแสดงผลข้อมูล

หากการส่งหัวข้อฯ ผ่านการตรวจสอบ หากการส่งหัวข้อฯ ไม่ผ่านการตรวจสอบจากคณะโดยไม่มีข้อแก้ไข สถานะจะขึ้น

หากผ่านการตรวจสอบจากสำนักทะเบียนฯ แบบไม่มีข้อแก้ไข สถานะจะขึ้น

สถานะ: ผ่านการตรวจสอบ

ซึ่งถือว่านักศึกษาดำเนินการส่งหัวข้อฯ ได้สำเร็จ

นักศึกษาต้องแก้ไข ก่อนกดบันทึกและส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่อีกครั้ง

8 ในการฉีกที่นักศึกษาต้องการยื่นเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับการส่งหัวข้อและโครงสร้างฯ ให้ดำเนินการดังนี้

GRADUATE STUDENT 621930186 เรียนดี เก่งยิ่ง TH MENU

หัวข้อปริญญาโท 8.1 หากต้องการขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อปริญญาโท

หัวข้อ Proposal สถานะ: ผ่านการตรวจสอบ

ชื่อเรื่องภาษาไทย	
ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ	
ประเภทหัวข้อ	วิทยานิพนธ์
วันที่สอบหัวข้อและโครงร่าง	
อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท	
คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท	
ผลิต/ผลิตซ้ำ/หลักสูตร ที่คาดว่าจะเกิดจากปริญญาโท	ไม่พบข้อมูลที่เลือก
เมนูการขอเปลี่ยนแปลง	<input type="button" value="ขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อปริญญาโท"/> <input type="button" value="ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา/คณะกรรมการ"/>

8.1.1 คลิก ขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อปริญญาโท

8.1.2 กรอกข้อมูลชื่อเรื่องใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนไปใช้ พร้อมแนบบันทึกการขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อที่ได้รับการอนุมัติจากที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ และคณะ

ขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อ

ชื่อเรื่องภาษาไทย:

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ:

ทดสอบ แก้ไข:

แนบบันทึกขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อ:

หมายเหตุ หรือ โน้ต:

8.1.3 กดยืนยันการเปลี่ยนแปลงหัวข้อ

Successfully!

Successfully, Form saved!

8.1.4 ระบบจะขึ้นว่าบันทึกสำเร็จ

8.1.5 จากนั้นให้รอผลการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่

เมนูการขอเปลี่ยนแปลง

ขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อ **ไม่สำเร็จ**

ขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อ **สำเร็จ**

หัวข้อปริญญาโท

การขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อปริญญาโทถูกยกเลิก

ไม่มีบันทึกผล

หัวข้อ Proposal สถานะ: ผ่านการตรวจสอบ

ชื่อเรื่องภาษาไทย	ทดลอง ๑๒๓
ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ	Test ๑๒
ประเภทหัวข้อ	วิทยานิพนธ์
วันที่สอบหัวข้อและโครงร่าง	08/10/2024
อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท	จ. หนึ่ง สองสาม ๑๒ ๓๔๕
คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท	ศ. หนึ่ง สองสาม รศ. หนึ่ง สองสามสี่

หากการยื่นขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อปริญญาโทมีข้อบกพร่อง หน้าระบบของนักศึกษาจะแสดงผลตามภาพด้านบน ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามหมายเหตุที่เจ้าหน้าที่แจ้ง และยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อมาใหม่ให้ทำการพิจารณาใหม่อีกครั้ง

หัวข้อปริญญาโท

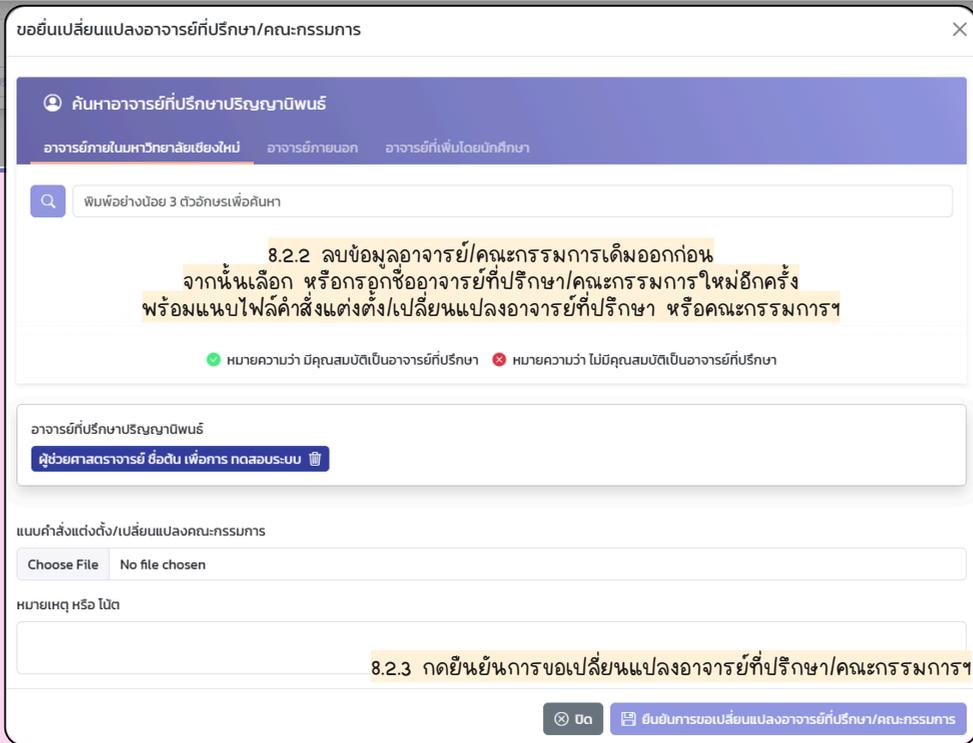
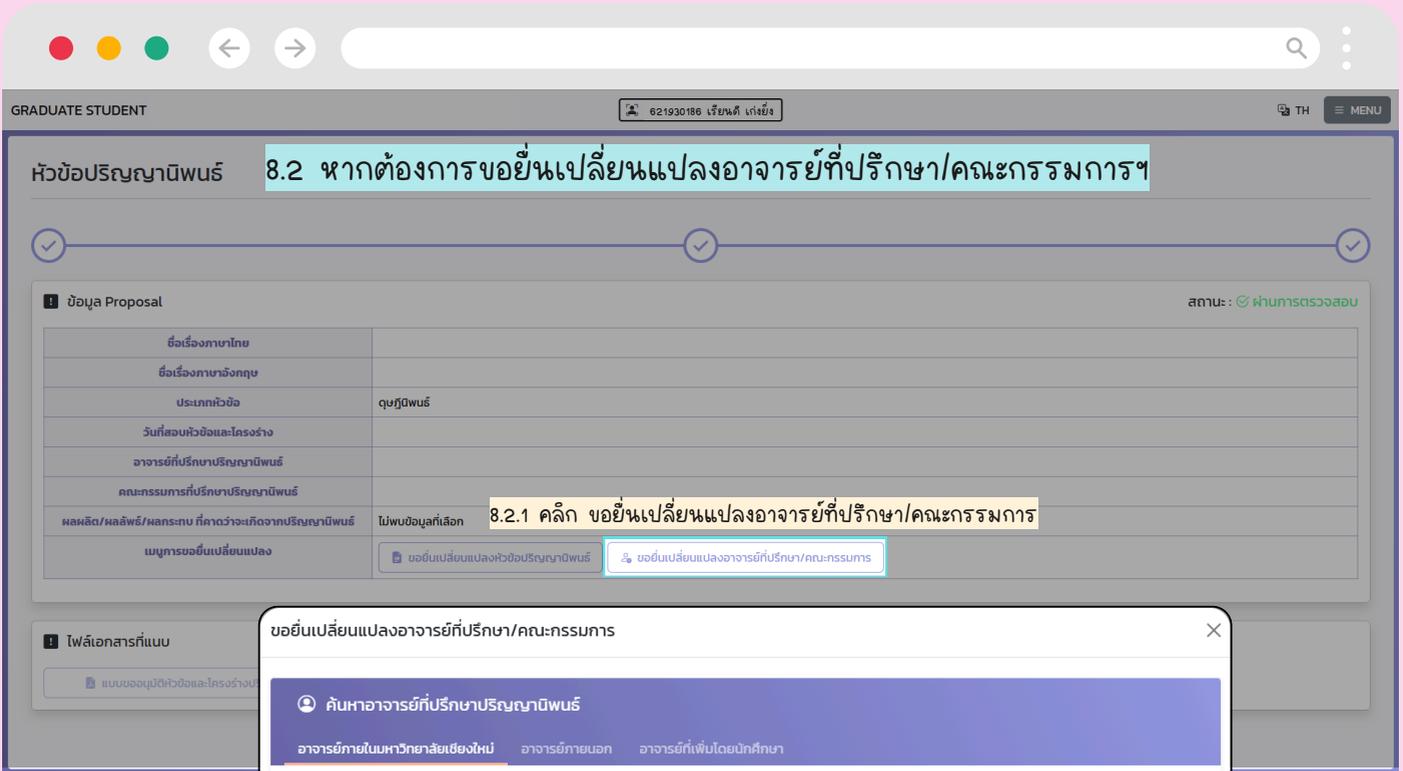
หัวข้อ Proposal สถานะ: ผ่านการตรวจสอบ

ชื่อเรื่องภาษาไทย	ทดลอง ๑๒๓
ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ	Test ๑๒
ประเภทหัวข้อ	วิทยานิพนธ์
วันที่สอบหัวข้อและโครงร่าง	08/10/2024
อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท	จ. หนึ่ง สองสาม ๑๒ ๓๔๕
คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท	ศ. หนึ่ง สองสาม รศ. หนึ่ง สองสามสี่

ผลิต/ผลิตซ้ำ/หลักสูตร ที่คาดว่าจะเกิดจากปริญญาโท: คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท

เมนูการขอเปลี่ยนแปลง:

หากการยื่นขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อปริญญาโทผ่านระบบจะแสดงข้อใหม่ที่ยื่นขอเปลี่ยนแปลงฯ ให้โดยอัตโนมัติ



ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์/คณะกรรมการ **ไม่สำเร็จ**

ขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์/คณะกรรมการ **สำเร็จ**

ส่งหัวข้อปริญญานิพนธ์

- เจ้าหน้าที่ **ยกเลิก** การขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์
- คลิกปุ่มด้านล่างเพื่อเข้าสู่หน้าการส่งหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์

🔍 ตรวจสอบ

⚠️ การขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาถูกยกเลิก

Test

หากการยื่นขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์/คณะกรรมการ มีข้อแก้ไข หน้าระบบของนักศึกษาจะแสดงผลตามภาพด้านบน ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามหมายเหตุที่เจ้าหน้าที่แจ้ง และยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์/คณะกรรมการ มาให้ทำการพิจารณาใหม่อีกครั้ง

หัวข้อปริญญานิพนธ์

ชื่อเรื่องภาษาไทย	ทดสอบระบบ
ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ	System Test
ประเภทหัวข้อ	System Test
วันที่สอบหัวข้อและโครงร่าง	15/04/2024
รายชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษา	นายสมชาย ใจดี นายวิทย์ ใจดี
ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ ที่คาดว่าจะเกิดจากปริญญานิพนธ์	ได้
เมนูการขอเปลี่ยนแปลง	ขอยื่นเปลี่ยนแปลงหัวข้อปริญญานิพนธ์ ขอยื่นเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา/คณะกรรมการ

ไฟล์เอกสารที่แนบ

แนบเอกสารที่แนบหัวข้อปริญญานิพนธ์ | แนบเอกสารที่แนบรายชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษา | แนบเอกสารที่แนบโครงร่างปริญญานิพนธ์

หากการยื่นขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์/คณะกรรมการ ผ่าน ระบบจะแสดงชื่ออาจารย์/คณะกรรมการ ที่นักศึกษายื่นขอเปลี่ยนแปลงฯ ให้โดยอัตโนมัติ

คู่มือการใช้งานระบบ GRADUATE JOURNEY

เพื่อตรวจสอบ และส่งปริญญาโทฉบับสมบูรณ์

START



1

เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์

Log in เข้าสู่ระบบ โดยใช้ CMU ACCOUNT

พิมพ์ Email และตามด้วย Password

3

เว็บไซต์จะเข้าสู่หน้าการแสดงผลข้อมูลตามรหัสนักศึกษาของท่าน

GRADUATE STUDENT

621930186 เรียงดี เก่งยิ่ง

EN MENU

4 คลิกที่ปุ่ม MENU

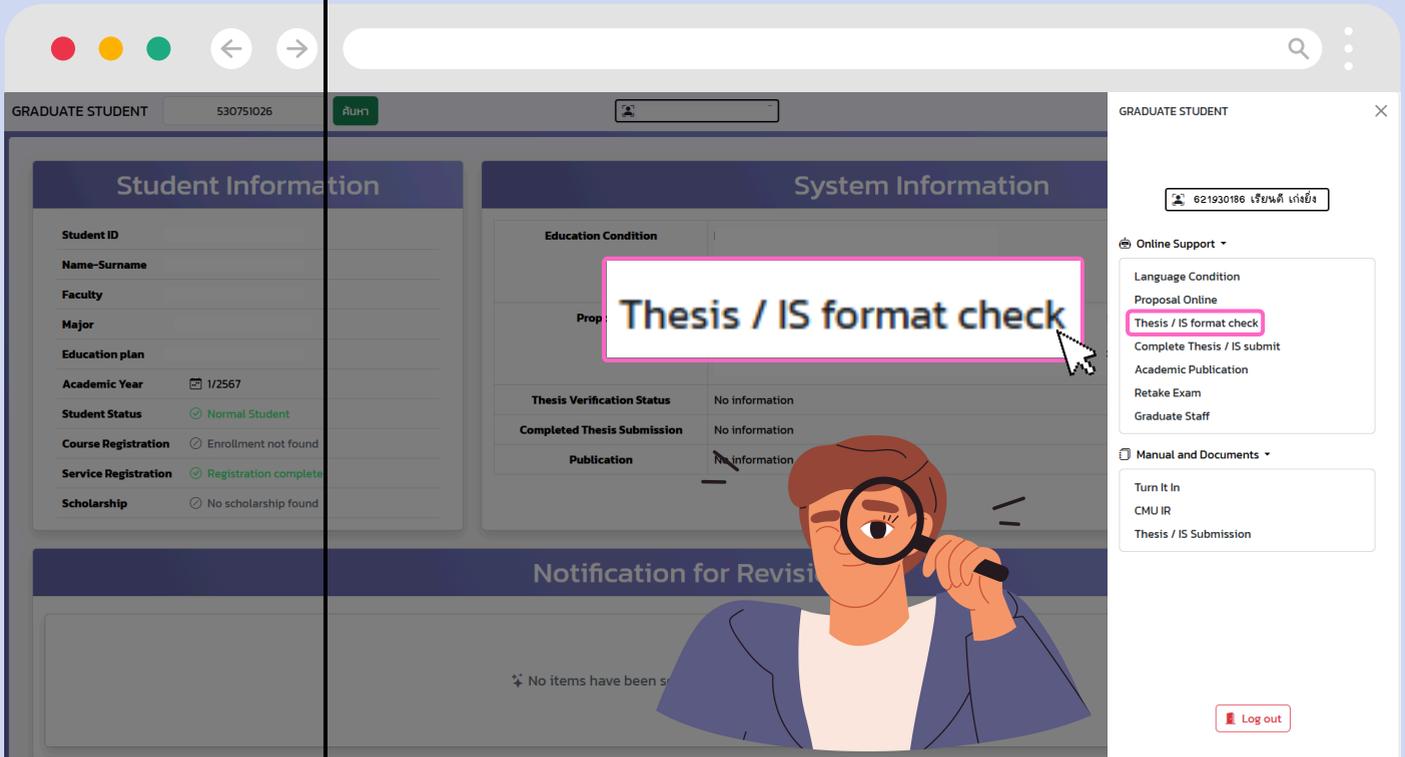
Student Information	
Student ID	621930186
Name-Surname	เรียงดี เก่งยิ่ง
Faculty	รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
Major	รัฐประศาสนศาสตร์
Education plan	แผนที่ 1
Academic Year	1/2567
Student Status	Normal Student
Course Registration	Enrollment not found
Service Registration	Registration complete
Scholarship	No scholarship found

System Information	
Education Condition	
Proposal	
Thesis Verification Status	No information
Completed Thesis Submission	No information
Publication	No information

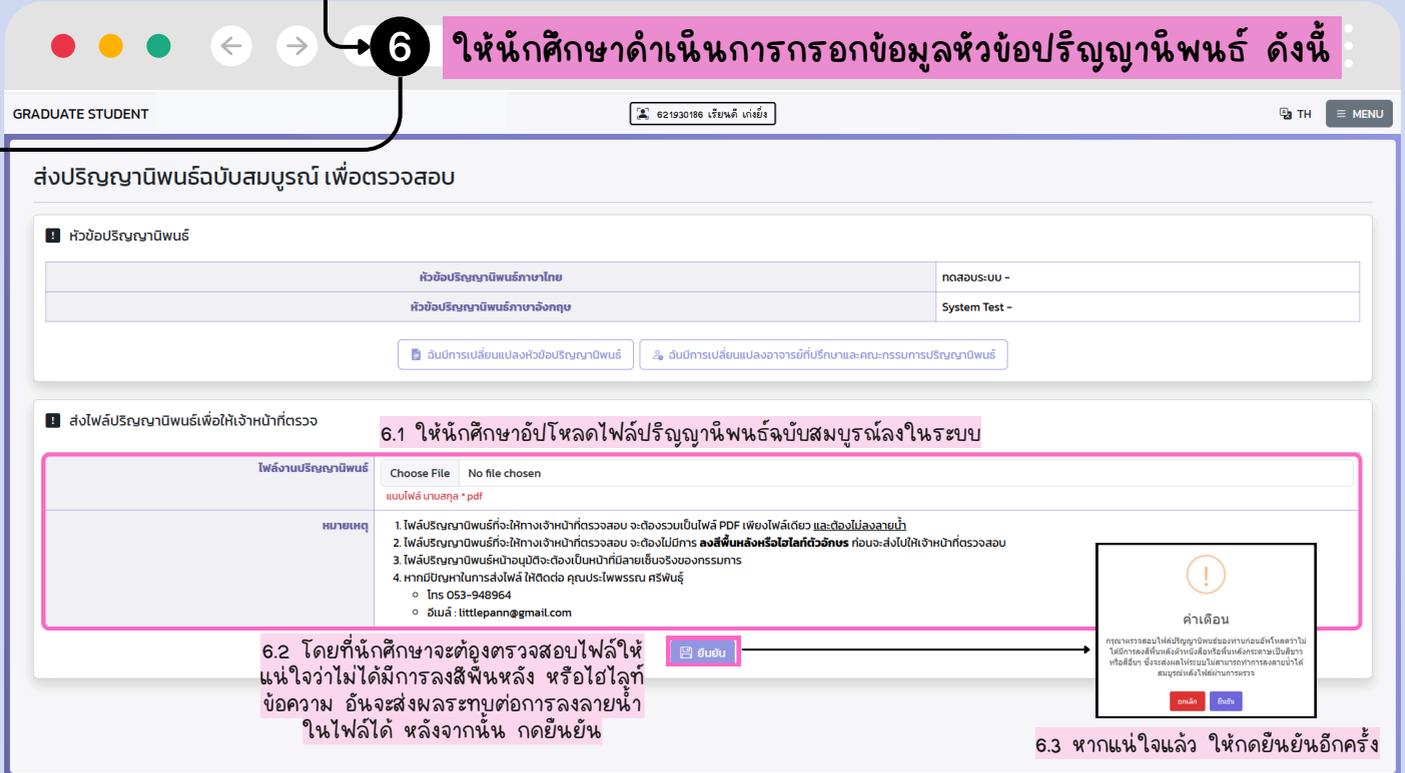
Notification for Revisions

No items have been sent back for revisions by the staff

5 คลิกไปที่เมนู Thesis/IS Format Check



6 ให้นักศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลหัวข้อปริญญาโท ดังนี้



ประวัติการส่งตรวจ

6.4 จากนั้นรอตรวจสอบผลการส่งตรวจเล่มปริญญาโท

ลำดับ	วันที่ส่ง	ไฟล์แนบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	17 พฤศจิกายน 2567 00:48:30	ไฟล์แนบ	รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	

รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

7

สำหรับการตรวจสอบสถานะการส่งตรวจ
ปริญญาโทพนธ์ฉบับสมบูรณ์นั้น มีดังนี้

7.1 ในกรณีที่เล่มปริญญาโทพนธ์ซึ่งนักศึกษาส่งตรวจมีข้อแก้ไข

GRADUATE STUDENT 021930186 เรียงศักดิ์ เก่งยิ่ง TH MENU

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล

คณะ

สาขาวิชา

แผนการศึกษา: แผน 2 แบบวิชาการ

ปีการศึกษา: 63

สถานศึกษา: ๓๓๓

การลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนบริการ

การรับทุน

ข้อมูลของระบบ

เงื่อนไขการศึกษา	ภาษาต่างประเทศ: ไทย
การส่งหัวข้อและโครงร่าง	ทดสอบระบบ - System Test - ผ่านการตรวจสอบ
ผลสอบปริญญาโทพนธ์	สถานะตรวจสอบปริญญาโทพนธ์: ตรวจแล้วและรอการแก้ไขจากนักศึกษา
การส่งฉบับสมบูรณ์	
การเผยแพร่ผลงาน	

แจ้งเตือนส่งกลับการแก้ไข

ส่งตรวจรูปแบบฉบับสมบูรณ์

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและส่งไฟล์แก้ไขกลับ
- คลิกปุ่มด้านล่างเพื่อเข้าสู่หน้าการส่งตรวจรูปแบบฉบับสมบูรณ์

7.1.1 ให้นักศึกษากดเข้าไปตรวจสอบข้อแก้ไข

ส่งปริญญาโทพนธ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อตรวจสอบ

7.1.2 ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขไฟล์เล่มปริญญาโทพนธ์ ตามข้อแก้ไขของเจ้าหน้าที่

ลำดับ	วันส่ง	ไฟล์แนบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	17 พฤศจิกายน 2567 00:53:41	แก้ไขข้อแก้ไข	ตรวจแล้วให้นักศึกษาแก้ไขไฟล์	ดำเนินการคืนระบบ
2	17 พฤศจิกายน 2567 00:48:30	ไฟล์ตรวจแล้ว	ไฟล์ตรวจแล้ว	

7.1.3 อัปโหลดไฟล์ที่แก้ไขใหม่อีกครั้ง

7.1.4 กดยืนยันเพื่อส่งไฟล์ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใหม่อีกครั้ง

สถานะ: รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

7.1.5 รอตรวจสอบสถานะใหม่อีกครั้ง

รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

7.2 ในกรณีที่เล่มปริญญาโทพนธ์ซึ่งนักศึกษาส่งผ่านการตรวจ

รูปแบบของปริญญาโทพนธ์

ปริญญาโทพนธ์เล่มสมบูรณ์ผ่านการตรวจสอบแล้ว

ปริญญาโทพนธ์เล่มสมบูรณ์ของนักศึกษาผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่แล้ว กรุณาเลือกรูปแบบปริญญาโทพนธ์ด้านล่างสำหรับเตรียมการเผยแพร่ในอินเทอร์เน็ต **ส่งค่าของบทปก/เผยแพร่ปริญญาโทพนธ์**

7.2.1 ให้นักศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูล โดยเริ่มจากคลิกเลือกภาษาของปริญญาโทพนธ์

เลือกภาษาของปริญญาโทพนธ์

ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา

คณะ

สาขา

ระดับการศึกษา

ชื่อหลักของหัวข้อปริญญาโทพนธ์

ชื่อรองของหัวข้อปริญญาโทพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทพนธ์และคณะกรรมการ

ต้องเลือกรูปแบบภาษาของปริญญาโทพนธ์ก่อน

7.2.2 กรอกรหัสข้อมูลบทความย่อ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

บทคัดย่อภาษาไทย

B I X₀ X²

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ

B I X₀ X²

7.2.3 กดบันทึกข้อมูลรูปแบบปริญญาโทพนธ์

บันทึกข้อมูลรูปแบบของปริญญาโทพนธ์

- นักศึกษาสามารถกดเลือกข้อมูลบทความย่อจากโปรแกรม Microsoft Word หรือ Microsoft Excel และนำวางไว้ในช่องว่างตามแบบฉบับได้
- นักศึกษา ไม่ควร กดคลิกปุ่มบันทึกข้อมูลบทความย่อ PDF เพราะอาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลที่มีอยู่เดิมของบทความได้
- นักศึกษาสามารถกดเลือกข้อมูลบทความย่อจากโปรแกรม Microsoft Word หรือ Microsoft Excel และนำวางไว้ในช่องว่างตามแบบฉบับได้
- นักศึกษา ไม่ควร กดคลิกปุ่มบันทึกข้อมูลบทความย่อ PDF เพราะอาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลที่มีอยู่เดิมของบทความได้

8

หลังจากบันทึกข้อมูลรูปแบบเล่มเรียบร้อยแล้ว
ให้นักศึกษาคัด Complete Thesis Submit

ส่งปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์ เพื่อตรวจสอบ

หัวข้อปริญญาบัตร

ชื่อปริญญาบัตรภาษาไทย	ทดลองระบบ -
ชื่อปริญญาบัตรภาษาอังกฤษ	System Test -

ดำเนินการบันทึกข้อมูลหัวข้อปริญญาบัตร | ดำเนินการบันทึกข้อมูลการขึ้นเรียนและผลการเรียนปริญญาบัตร

ประวัติการส่งตรวจ

ลำดับ	วันที่ส่ง	ไฟล์แนบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	17 พฤศจิกายน 2567 01:03:21	-	● เนื่องจากการตรวจไม่มีการเก็บ	
2	17 พฤศจิกายน 2567 00:55:17	ไฟล์ที่ตรวจแล้ว	● ไฟล์ที่ตรวจแล้ว	
3	17 พฤศจิกายน 2567 00:53:41	แก้ไขจนไฟล์ดี	✓ ตรวจสอบแก้ไขที่ต้นฉบับแล้ว	บันทึกโดยผู้แทนระบบ
4	17 พฤศจิกายน 2567 00:48:30	ไฟล์ที่ตรวจแล้ว	● ไฟล์ที่ตรวจแล้ว	

ก่อนส่งไฟล์ปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาต้องทำการกรอกข้อมูลงานเข้าข้างล่างนี้และทำการลงชื่อนำเสนอขึ้น นักศึกษารจึงสามารถนำไฟล์ที่ส่งมาแก้ไขและส่งไฟล์ปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์พร้อมกันต่อไปได้

ดาวน์โหลดไฟล์ปริญญาบัตรพร้อมเรียน | Complete Thesis Submit

8.1 คลิก Complete Thesis Submit

Complete Thesis / IS submit

8.2 ระบบจะแสดงหน้า Complete Thesis/IS Submit

ส่งปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์และออกเอกสารเสนอสำเร็จการศึกษา

ไฟล์ปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์พร้อมลายน้ำ

เปิดไฟล์ปริญญาบัตร

ตรวจสอบข้อมูลเพื่อการเผยแพร่

แสดงข้อมูล

เลือกวิธีการเผยแพร่

- เลือกข้อมูล -

ขั้นตอนการส่ง Turn It In

8.3 ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลปริญญาบัตรที่จะทำการเผยแพร่ หรือปิด หากมีข้อแก้ไขให้ดำเนินการก่อนทำขั้นตอนถัดไป

8.4 หากไม่มีการแก้ไขใด ให้คลิกเลือกรหัสการเผยแพร่ข้อมูล

บันทึกข้อมูล

ติดตามหรือมีปัญหาเรื่องการส่งไฟล์ฉบับสมบูรณ์ติดต่อ

ติดต่อ : ประไพพรรณ ศรีพันธุ์
เบอร์ : 053-948964
อีเมล : littlepann@gmail.com

8.5 โดยที่วิธีการเผยแพร่ข้อมูลจะมี 2 แบบ ได้แก่ การเผยแพร่แบบปกติ และการปิดปริญญาบัตร

8.5.1 การเผยแพร่แบบปกติ ให้นักศึกษาดำเนินการส่งปริญญาบัตรใน Turn it in ตามขั้นตอนก่อน

8.5.2 การปิดปริญญาบัตร

ส่งปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์และออกเอกสารเสนอสำเร็จการศึกษา

ไฟล์ปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์พร้อมลายน้ำ

เปิดไฟล์ปริญญาบัตร

ตรวจสอบข้อมูลเพื่อการเผยแพร่

แสดงข้อมูล

เลือกวิธีการเผยแพร่

เผยแพร่แบบปกติ

ขั้นตอนการส่ง Turn It In

- Class ID : ไฟล์ข้อมูล
- Email password : ไฟล์ข้อมูล
- Class ID นี้ใช้ตรวจสอบและส่งสมบูรณ์แล้วเท่านั้น เนื่องจากมีการบันทึกปริญญาบัตรเรียบร้อยแล้ว และหากนักศึกษาคัดการตรวจสอบใบส่งท้ายนี้ให้กดความถี่ของของของของ
- ไฟล์ส่งไฟล์ชื่อ Folder เรือ 0 ที่บันทึกการส่งปริญญาบัตร
- Turn It In
 - ส่งปริญญาบัตร Turn It In
 - ส่งปริญญาบัตร Turn It In

จากนั้นกดยืนยันการตรวจ Turn it in

ดำเนินการส่งตรวจ Turn It In

ส่งปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์และออกเอกสารเสนอสำเร็จการศึกษา

ไฟล์ปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์พร้อมลายน้ำ

เปิดไฟล์ปริญญาบัตร

ตรวจสอบข้อมูลเพื่อการเผยแพร่

แสดงข้อมูล

เลือกวิธีการเผยแพร่

ปิดปริญญาบัตร

เลือกเวลาที่ต้องการปิด

พร้อมอัปโหลดไฟล์ปิด

8.6 กดบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

ดำเนินการบันทึกข้อมูลและส่งข้อมูลให้ตรวจสอบ

8.7 เมื่อระบบแสดงผลนี้ ถือว่าการบันทึกข้อมูลสมบูรณ์

Successfully!

Research file saved and Conceal file saved

ส่งไฟล์ปริญาานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และการขอปิด

	สถานะการส่ง	ส่งแล้ว
สถานะการส่งไฟล์	สถานะการตรวจสอบ	รอการตรวจสอบ
	ไฟล์แนบ	ไฟล์ปริญาานิพนธ์ 🔗
	สถานะการปิด	ปิด
สถานะการปิด	ระยะเวลาการปิด	ระยะเวลา 1/2 0
	ไฟล์แนบ	แบบฟอร์มขอปิด 🔗

8.8 จากนั้น ให้นักศึกษารอตรวจสอบสถานะ การส่งไฟล์ปริญาานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และการขอปิด

Loading...

แจ้งเตือนส่งกลับการแก้ไข

การส่งข้อปิดในกำหนดปฏิบัติ

- หมายเลขงานเจ้าหน้าที่ : Test
- กรุณาดำเนิน **ตาม** อย่างไม่ผิดพลาด

[🔙 ย้อน](#)

8.9 ในกรณีที่การขอปิดปริญาานิพนธ์ หรือการเผยแพร่ปริญาานิพนธ์ไม่ผ่านการอนุมัติ จะมีข้อมูลมาแสดงผลในส่วนการแจ้งเตือน ให้นักศึกษาตรวจสอบหมายเหตุ และดำเนินการแก้ไข

ส่งไฟล์ปริญาานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และการขอปิด

สถานะการส่งไฟล์	สถานะการส่ง	ส่งแล้ว
	สถานะการตรวจสอบ	รอการตรวจสอบ
	ไฟล์แนบ	ไฟล์ปริญาานิพนธ์ 🔗
สถานะการปิด	สถานะการปิด	เผยแพร่ผลงานตามปกติ
	ระยะเวลาการปิด	ไม่ปิด
	ไฟล์แนบ	ไม่มีไฟล์แนบ

ติดตามหรือมีปัญหาระหว่างการส่งไฟล์ฉบับสมบูรณ์ติดต่อ

ติดต่อ : ประไพพรรณ ศรีพันธุ์
เบอร์ : 053-948964
อีเมล : littlepann@gmail.com

8.10 หลังจากแก้ไข ให้นักศึกษาดำเนินการในส่วนของการขอปิด/เผยแพร่ปริญาานิพนธ์อีกครั้ง และรอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่

ส่งไฟล์ปริญาานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และการขอปิด

สถานะการส่งไฟล์	สถานะการส่ง	ส่งแล้ว
	สถานะการตรวจสอบ	✓ ตรวจสอบแล้ว
	ไฟล์แนบ	ไฟล์ปริญาานิพนธ์ 🔗
สถานะการปิด	สถานะการปิด	เผยแพร่ผลงานตามปกติ
	ระยะเวลาการปิด	ไม่ปิด
	ไฟล์แนบ	ไม่มีไฟล์แนบ

8.11 หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว พบว่าการดำเนินการสมบูรณ์ไม่มีข้อแก้ไข ระบบจะแสดงผลตามภาพ

📁 พิมพ์รายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญาานิพนธ์

8.12 นักศึกษาจะสามารถดาวน์โหลดรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ไปให้แกคณบดี

ตัวอย่างรายงาน

ติดตามหรือมีปัญหาระหว่างการส่งไฟล์ฉบับสมบูรณ์ติดต่อ

ติดต่อ : ประไพพรรณ ศรีพันธุ์
เบอร์ : 053-948964
อีเมล : littlepann@gmail.com

คู่มือการใช้งานระบบ GRADUATE JOURNEY

ระบบเผยแพร่ผลงานวิชาการ



START



1

เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์

Sign in to continue to "Graduate Portal"

Email address @cmu.ac.th

Next

Can't access your account?

© 2019 CMU Account, ITSC Chiang Mai University.

Log in เข้าสู่ระบบ โดยใช้ CMU ACCOUNT

Enter password

Back Sign in

© 2019 CMU Account, ITSC Chiang Mai University.

พิมพ์ Email และตามด้วย Password

3

เว็บไซต์จะเข้าสู่หน้าการแสดงผลข้อมูลตามรหัสนักศึกษาของท่าน

GRADUATE STUDENT

621930186 เรียงดี เก๋ย้ง

EN MENU

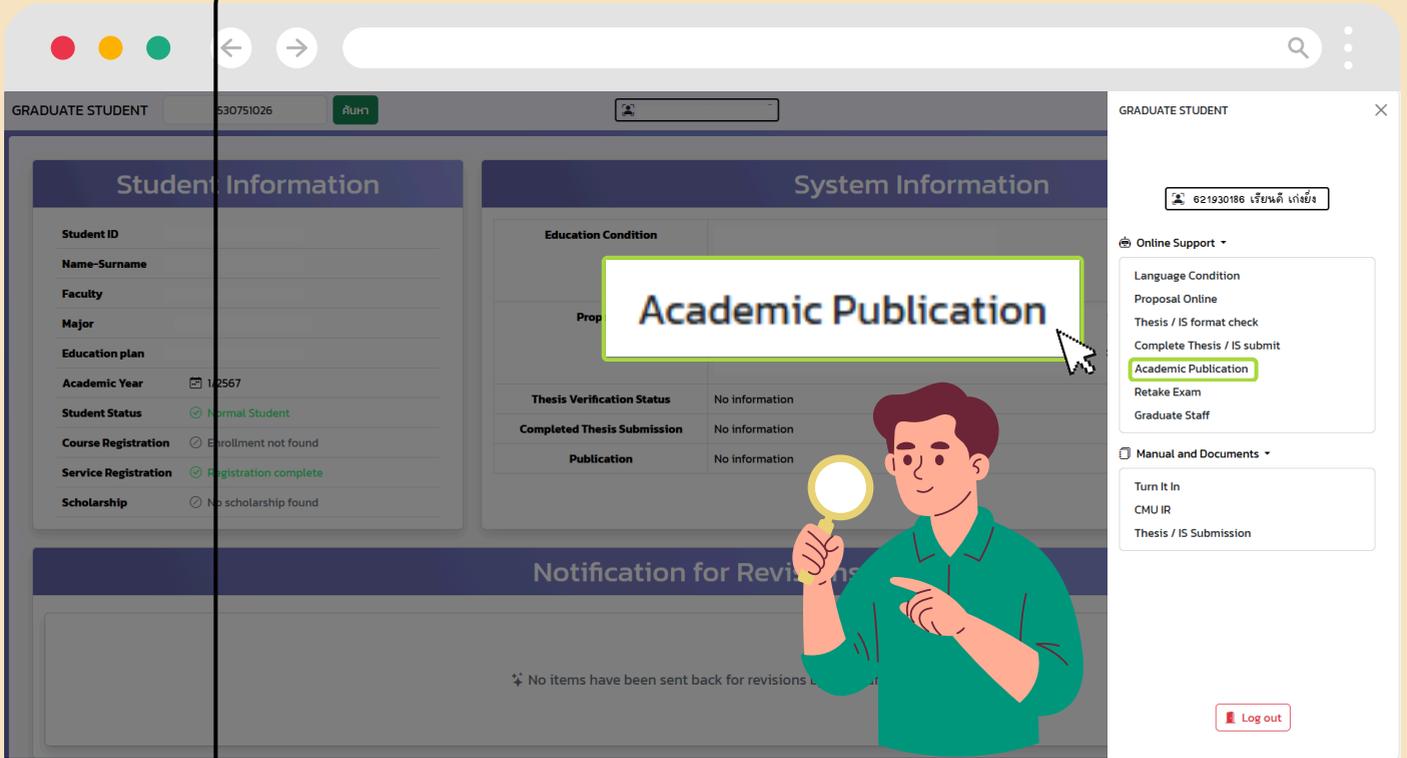
Student Information		System Information	
Student ID	621930186	Education Condition	
Name-Surname	เรียงดี เก๋ย้ง	Proposal	
Faculty	รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	Thesis Verification Status	No information
Major	รัฐประศาสนศาสตร์	Completed Thesis Submission	No information
Education plan	แผนที่ 1	Publication	No information
Academic Year	1/2567		
Student Status	Normal Student		
Course Registration	Enrollment not found		
Service Registration	Registration complete		
Scholarship	No scholarship found		

Notification for Revisions

No items have been sent back for revisions by the staff

คลิกที่ปุ่ม MENU

5 คลิกไปที่เมนู Academic Publication



6 ให้นักศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ดังนี้

ระบบเผยแพร่ผลงานวิชาการ

1 เลือกประเภทการเผยแพร่

2 การประชุมวิชาการ วารสารวิชาการ ปรกาศอื่นๆ

3 การประชุมวิชาการ

4 ระดับชาติ ระดับนานาชาติ

5 ภาษาที่ใช้ในการกรอกข้อมูล

6 ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย

ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ

ชื่องานประชุมวิชาการ

ชื่อผู้เขียนทั้งหมด

*กรุณาคัดชื่อของผู้อยู่บนตัวคนหรือตัวอักษรตามบัตรประชาชน (J)

ประเทศ เมือง วัน เดือน ปี ที่รับประชุม เลขหน้า

Thailand -- กรุณาเลือกข้อมูล -- 17/11/2024 - 17/11/2024

Volume Issue เลข Article ปีที่เผยแพร่

 -- เลือกข้อมูล --

นักศึกษาเป็นชื่อแรกในรายชื่อผู้เขียนทั้งหมดหรือไม่

เป็น ไม่เป็น

อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นหัวหน้ารายชื่อผู้เขียนทั้งหมดหรือไม่

มี ไม่มี

ผลงานวิชาการมีรายการประชุมหรือไม่

มี ไม่มี

หนังสือรับรองการนำเผยแพร่ลงในปรกาศนิตยสาร

Upload File No file chosen Upload File No file chosen

*File pdf only *File pdf only

link หรือแหล่งเผยแพร่ผลงานวิชาการ ที่สามารถสืบค้นได้

Example : <https://www.google.com>

6.5 กด ยืนยันการส่งข้อมูล

ยืนยันการส่งข้อมูล

ตัวอย่างรูปแบบการกรอกเผยแพร่ผลงานทางวิชาการประเภทต่าง ๆ

ระบบเผยแพร่ผลงานวิชาการ

เลือกประเภทการเผยแพร่

การประชุมวิชาการ วารสารวิชาการ ปรกาศอื่นๆ

การประชุมวิชาการ

ระดับชาติ ระดับนานาชาติ

ภาษาที่ใช้ในการกรอกข้อมูล

ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย

ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ

ชื่องานประชุมวิชาการ

ชื่อผู้เขียนทั้งหมด

*กรุณาคัดชื่อของผู้อยู่บนตัวคนหรือตัวอักษรตามบัตรประชาชน (J)

ประเทศ เมือง วัน เดือน ปี ที่รับประชุม เลขหน้า

Thailand -- กรุณาเลือกข้อมูล -- 17/11/2024 - 17/11/2024

Volume Issue เลข Article ปีที่เผยแพร่

 -- เลือกข้อมูล --

นักศึกษาเป็นชื่อแรกในรายชื่อผู้เขียนทั้งหมดหรือไม่

เป็น ไม่เป็น

อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นหัวหน้ารายชื่อผู้เขียนทั้งหมดหรือไม่

มี ไม่มี

ผลงานวิชาการมีรายการประชุมหรือไม่

มี ไม่มี

หนังสือรับรองการนำเผยแพร่ลงในปรกาศนิตยสาร

Upload File No file chosen Upload File No file chosen

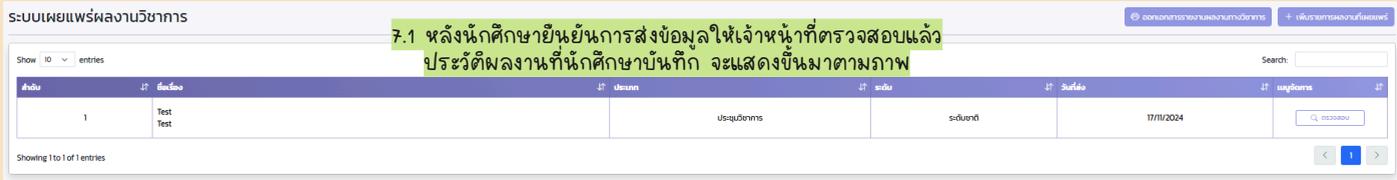
*File pdf only *File pdf only

link หรือแหล่งเผยแพร่ผลงานวิชาการ ที่สามารถสืบค้นได้

Example : <https://www.google.com>

ยืนยันการส่งข้อมูล

7 เมื่อยืนยันการส่งข้อมูลเป็นที่เรียบร้อย ให้นักศึกษาตรวจสอบสถานะของการเผยแพร่



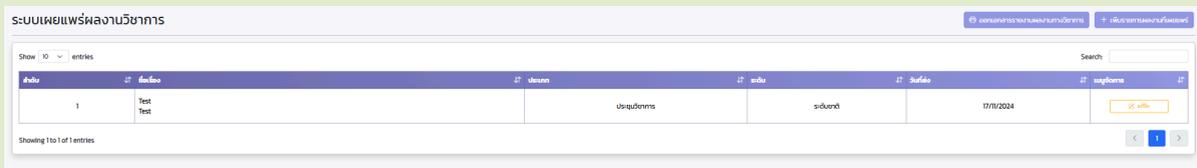
การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและส่งกลับแก้ไข
- คลิกปุ่มด้านล่างเพื่อเข้าสู่หน้าการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

7.2 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว ข้อมูลต้องมีการแก้ไข ระบบจะแจ้งเตือนในหน้าแรกของ การ Log in ในหัวข้อแจ้งเตือนการส่งกลับแก้ไข

7.3 ให้นักศึกษาคลิกตรวจสอบ

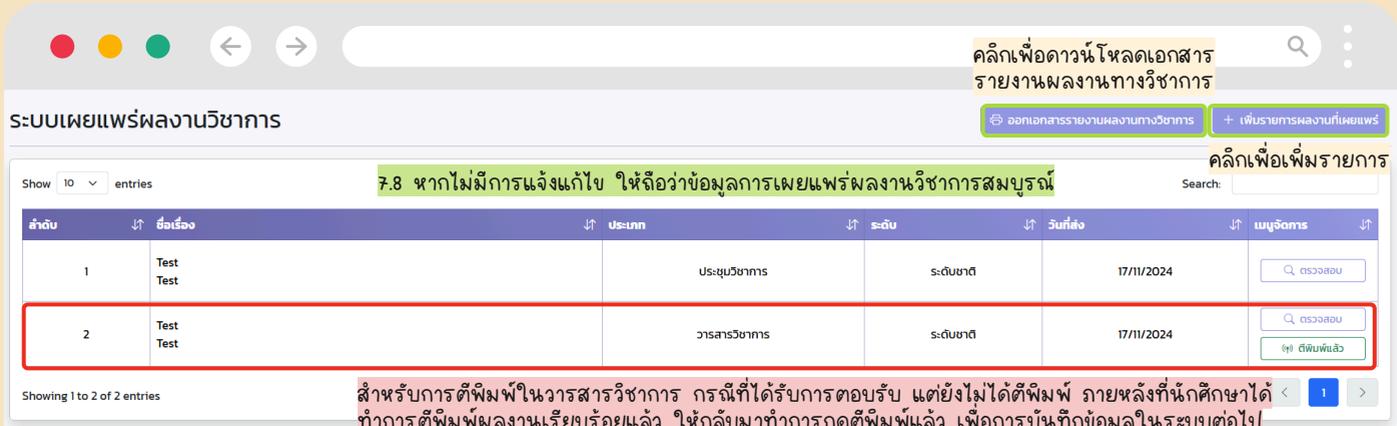
[ตรวจสอบ](#)



7.5 จากนั้นกดยืนยันการแก้ไขข้อมูล

7.6 กดยืนยัน

7.7 การบันทึกผลสมบูรณ์



คำอธิบายสถานะการตีพิมพ์ สถานะ: **สอการตีพิมพ์** จะยังไม่ถูกตรวจสอบจนกว่านักศึกษาจะทำการเปลี่ยนแปลงและหากรายการวารสารวิชาการของนักศึกษาได้รับการตีพิมพ์แล้ว นักศึกษาจะต้องทำการเปลี่ยนแปลงจาก **สอการตีพิมพ์** เป็น **สอการตรวจสอบ** โดยกรกดปุ่ม [ตีพิมพ์แล้ว](#) ที่ช่องเมนูจัดการพร้อมกับ อัปเดตเอกสารวารสารฉบับสมบูรณ์และเลือกบันทึกวารสารถูกตีพิมพ์

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล

คณะ

สาขาวิชา

แผนการศึกษา: แผน 2 แบบวิชาการ

ปีการศึกษา

สถานะนักศึกษา: ✔ปกติ

การลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนบริการ

การรับทุน

ข้อมูลของระบบ

เงื่อนไขการศึกษา	ภาษาต่างประเทศ
การส่งข้อสอบและโครงร่าง	ผ่านระบบ - System Test - ผ่านการตรวจสอบ
ผลสอบปริญญาโท	
สถานะตรวจสอบปริญญาโท	ผ่านการตรวจสอบ
การส่งเล่มฉบับสมบูรณ์	ผ่านการตรวจสอบ
การเผยแพร่ผลงาน	ระบบวิชาการ

7.9 ให้นักศึกษาจะเห็นข้อมูลการเผยแพร่ในข้อมูลส่วนตัวหน้าแรก

คู่มือการใช้งานระบบ GRADUATE JOURNEY

ขอสอบแก้ตัว พร้อมชำระค่าธรรมเนียม



START



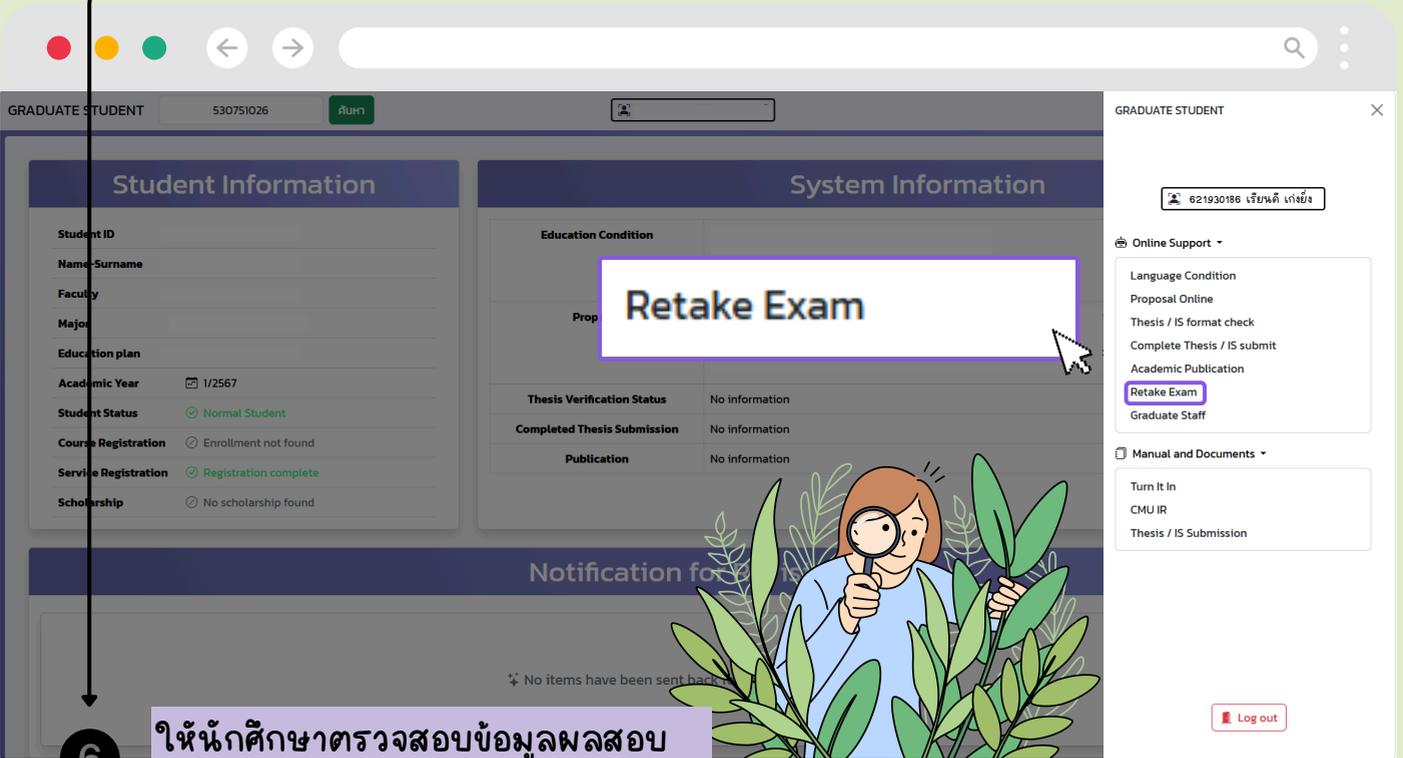
1

เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์

3

เว็บไซต์จะเข้าสู่หน้าการแสดงผลข้อมูลตามรหัสนักศึกษาของท่าน

5 คลิกไปที่เมนู Retake Exam



6 ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลผลสอบของตนเองในหน้าแรก

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล

คณะ

สาขาวิชา

แผนการศึกษา แผน 2 แบบวิชาการ

ปีการศึกษา

สถานะนักศึกษา ปกติ

การลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนบริการ

การรับทุน

ข้อมูลของระบบ

เงื่อนไขการศึกษา	ภาษาต่างประเทศ
การส่งหัวข้อและโครงร่าง	ทดสอบระบบ - System Test - ผ่านการตรวจสอบ
ผลสอบปริญญาโท	ไม่ผ่าน ครั้งที่ 1
สถานะตรวจสอบปริญญาโท	ผ่านการตรวจสอบ
การส่งเล่มฉบับสมบูรณ์	ผ่านการตรวจสอบ
การเผยแพร่ผลงาน	ประชุมวิชาการ

6.1 ในกรณีที่พบว่าผลสอบไม่ผ่าน ให้ดำเนินการดังนี้

นักศึกษาขอสอบแก้ตัวพร้อมชำระค่าธรรมเนียม

1 ประวัติการสร้างคำขอสอบแก้ตัว

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	สถานะ	ตรวจสอบเมื่อ	สร้างคำขอเมื่อ	ชำระเงิน
1	คำขอแก้ตัว ปรบวมความรู้ (หลักสูตรปกติ)	2000 บาท	ชำระเงินแล้ว	6 กุมภาพันธ์ 2567	6 กุมภาพันธ์ 2567	ชำระเงินแล้ว
2	คำขอแก้ตัว วิทยานิพนธ์ (หลักสูตรปกติ)	9000 บาท	รอดำเนินการ	-	6 กุมภาพันธ์ 2567	รอดำเนินการ

2 ประวัติการสอบที่อยูระบบ

6.2 คลิกชำระเงินสำหรับการสอบแก้ตัวที่นักศึกษาต้องการ

นักศึกษาขอสอบแก้ตัวพร้อมชำระค่าธรรมเนียม

1 ประวัติการสร้างคำขอสอบแก้ตัว

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	สถานะ	ตรวจสอบเมื่อ	สร้างคำขอเมื่อ	ชำระเงิน
1	คำขอแก้ตัว ปรบวมความรู้ (หลักสูตรปกติ)	2000 บาท	ชำระเงินแล้ว	6 กุมภาพันธ์ 2567	6 กุมภาพันธ์ 2567	ชำระเงินแล้ว
2	คำขอแก้ตัว วิทยานิพนธ์ (หลักสูตรปกติ)	9000 บาท	รอดำเนินการ	-	6 กุมภาพันธ์ 2567	รอดำเนินการ

6.4 จำนวนเงินที่ต้องชำระในค่าสอบแก้ตัวปริญญาโท จะขึ้นอยู่กับหลักสูตรของนักศึกษา

6.5 หากชำระเงินเสร็จสิ้นแล้ว ถือว่าทำรายการขอสอบแก้ตัวสำเร็จ ให้นักศึกษาเข้าไปเสร็จไปติดต่อส่วนงานต้นสังกัด เพื่อยกดำเนินการสอบแก้ตัวต่อไป

6.3 เมื่อนักศึกษาทำรายการ ระบบจะแสดงข้อมูลสถานะขึ้นมาให้ ให้นักศึกษาดำเนินการชำระเงินค่าสอบแก้ตัวที่ต้องการ