

# How to use new graduate system to submit and track thesis proposal

วิธีใช้ระบบบัณฑิตศึกษาในการส่งและติดตามความคืบหน้าการขออนุมัติหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์

สำหรับนักศึกษาที่จะสอบหัวข้อโครงร่างตั้งแต่ 21 พ.ย. 2565 เป็นต้นไป

For students who submit thesis proposal form Nov 21, 2022



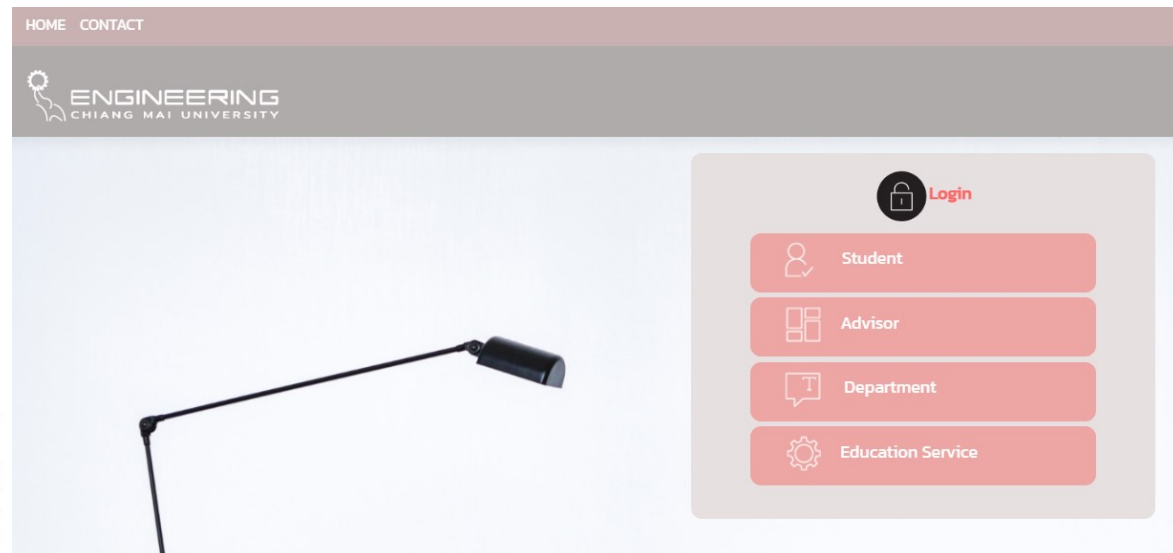
## 1. Website address

<https://graduate.eng.cmu.ac.th/>

Choose student login using CMU account

**System admin  
contact:**

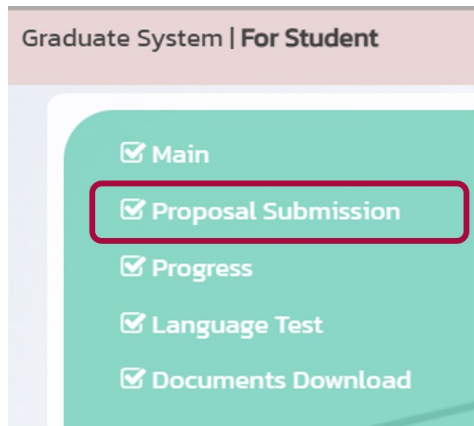
ติดต่อสอบถาม / แจ้ง  
ปัญหา



## 2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลหัวข้อโครงร่าง (Entering details of thesis proposal)

2.1 เลือกเมนู Proposal submission (Select Proposal submission menu on the left hand).

2.2 จากนั้นกรอกข้อมูลหัวข้อโครงร่าง ด้วยภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ (Enter all information of thesis proposal)



Menu selection

A screenshot of a form for submitting a thesis proposal. At the top, there is a checkbox labeled 'ขอเสนอหัวข้อและโครงร่างเพื่อทำ (I would like to submit the proposal for)'. Below this, there are two radio button options: 'วิทยานิพนธ์ (Thesis)' (which is selected) and 'การค้นคว้าอิสระ (Independent Study)'. Under the 'Thesis' option, there is a section for 'หัวข้อโครงร่างภาษาไทย (Thesis Title Thai)' with a text input field containing the placeholder text 'หัวข้อภาษาไทยยยย'. At the bottom, there is a partially visible section for 'หัวข้อโครงร่างภาษาอังกฤษ (Thesis Title English)'.

### | ส่งหัวข้อโครงร่าง (Proposal Submission)

Name

code

STUDENT ID / รหัสนักศึกษา :

LEVEL / ระดับการศึกษา :

MAJOR / สาขาวิชา :

DEGREE / ชื่อปริญญา :

ADVISER / อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป :

Master's Degree ปริญญาโท

Electrical Engineering  
วิศวกรรมไฟฟ้า

Master of Engineering (Electrical Engineering)  
วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

5

เลือกประเภทให้ถูกต้อง (Choose correct category)

- Master's type 1, Type 2 (แบบ 1 (ก1), แบบ 2 (ก2) and Ph.D. choose THESIS
- Master's type 3 choose Independent study

Check that your personal detail is correct

## 2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลหัวข้อโครงร่าง (Entering details of thesis proposal)

2.3 เลือกอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ และกรรมการสอบ โดยการพิมพ์ชื่อของอาจารย์บางส่วนลงไป สามารถพิมพ์ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยจะมีรายการชื่อให้เลือก หากไม่พบรายชื่อ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่

(Choose the names of your main thesis advisor and other names of the examination committee by typing parts of their names, choose from the list that pops up. If the required names are not available, please contact system admin)

■ อาจารย์ที่ปรึกษา (Thesis Proposal Examination Committee)

รศ.ดร. อ

● ประธานกรรมการ/ที่ปรึกษาหลัก (Thesis/Independent Study)

รศ.ดร. อัมรินทร์ บุญตัน กรรมการ (Committee)

รศ.ดร. อภิชาติ โสภางค์ กรรมการ (Committee)

รศ.ดร. อารีย์ อัจฉริยะวิริยะ กรรมการ (Committee)

รศ.ดร. อรรถกร อาสนคำ กรรมการ (Committee)

รศ.ดร. อรรถพร วงศ์เรือง กรรมการ (Committee)

รศ.ดร. อิทธิชัย ปรีชาวุฒิจันทร์

รศ.ดร. อุกฤษฏ์ มั่นคง

■ อาจารย์ที่ปรึกษา (Thesis Proposal Examination Committee)

A

● ประธานกรรมการ/ที่ปรึกษา

Ex ITO NOBUTAKA

Assoc.Prof. JAMES CHRISTOPHER MORAN

Assoc.Prof.Dr. KENNETH COSH

Prof.Dr. MATTHEW OWEN THOMAS COLE

AKKAPOJ WONGPEUNGCHAI

ALONGGOT LIMCHAROEN KAECHOTCHUANGKUL

AMARIN BOONTUN

ANIRUT CHAIJARUWANICH

ANIRUTH THONGCHAI

## 2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลหัวข้อโครงร่าง (Entering details of thesis proposal)






2.4

การกรอก **วัตถุประสงค์** **ขอบเขต** และ **ประโยชน์** ให้เขียนเป็นข้อๆ โดยระบุเลขข้อ 4.1, 4.2, ... หรือ 5.1, 5.2, ... หรือ 6.1, 6.2, .... ในกรณีที่ มีข้อเดียวไม่ต้องมีเลขข้อ


(When filling in research **Objectives**, **Scopes** and **Contributions**, enter them in numbered lists, such as 4.1, 4.2, .... or 5.1, 5.2, ... or 6.1, 6.2. If there is only one item, do not put the number. )

### 4. วัตถุประสงค์ของการศึกษา (Research Objectives)

\*ถ้ามีมากกว่า 1 ข้อ ให้ใส่ลำดับตามตัวอย่าง (4.1.,4.2..) / ถ้ามีข้อเดียว ไม่ต้องใส่ลำดับ


**B** *I* U    $X^2$   $X_2$  16 ▼    ▼

4.1 กกกก



### 5. ขอบเขตของการศึกษา (Scope of Research)

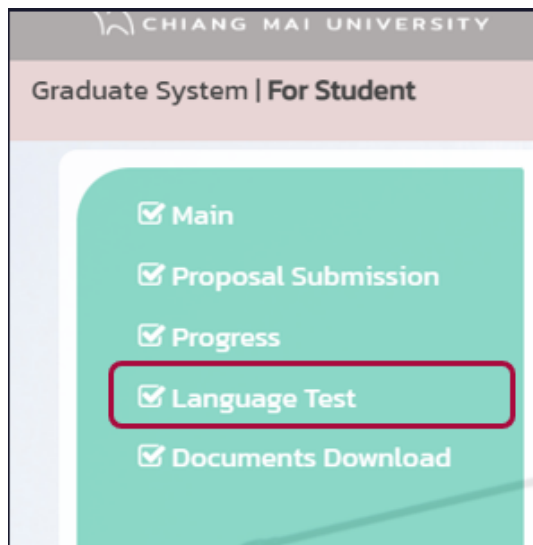
\*ถ้ามีมากกว่า 1 ข้อ ให้ใส่ลำดับตามตัวอย่าง (5.1.,5.2..) / ถ้ามีข้อเดียว ไม่ต้องใส่ลำดับ

**B** *I* U    $X^2$   $X_2$  16 ▼    ▼

2.5 เลือกวันที่หัวข้อโครงร่างของนักศึกษาผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมภาควิชา/สาขาวิชา (Also input the proposal exam date)

## 2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลหัวข้อโครงร่าง (Entering details of thesis proposal)

2.6 นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลการสอบภาษาอังกฤษ และอัปโหลดผลสอบภาษาอังกฤษ เป็นไฟล์ PDF ด้วย  
(Student must also upload English language result in pdf format)

A screenshot of the 'ผลสอบภาษาต่างประเทศ (English Proficiency Result)' form. The form contains several input fields: 'สอบวัดคุณสมบัติ ป.เอก เมื่อวันที่ (Passed Ph.D Qualify on)' with a date picker, 'สอบโครงร่างปริญญานิพนธ์เมื่อวันที่ (Passed Thesis Proposal on)' with the date '12/07/2022', 'วันที่สอบ (Exam Date)' with the date '25/02/2022', and 'คะแนน (Score)' with the value '200'. There is a dropdown menu for 'ประเภทการสอบ (Exam Type)' set to 'TOEIC'. Below this, there's a section for uploading the exam result PDF, with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. At the bottom, there's a note in Thai and English about uploading the PDF file, and a list of previous attachments including 'engtest\_650631020.pdf'.

2.7 สามารถบันทึกข้อมูลหัวข้อโครงร่างไว้เพื่อมาแก้ไขภายหลังได้ เมื่อกรอกสมบูรณ์แล้วให้กดส่ง เพื่อให้ภาควิชาดำเนินการต่อไป  
(You may choose to save for further edits, when you are ready to submit press the submit button for further processing by the department)

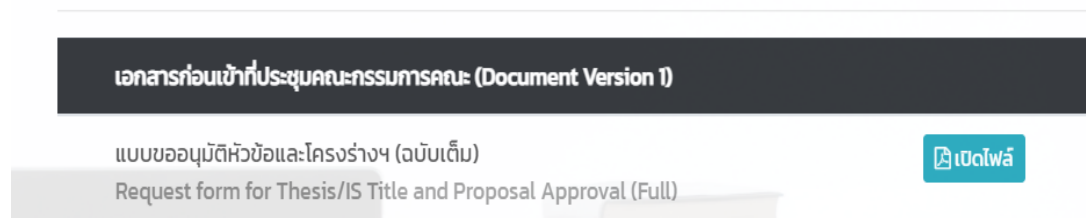
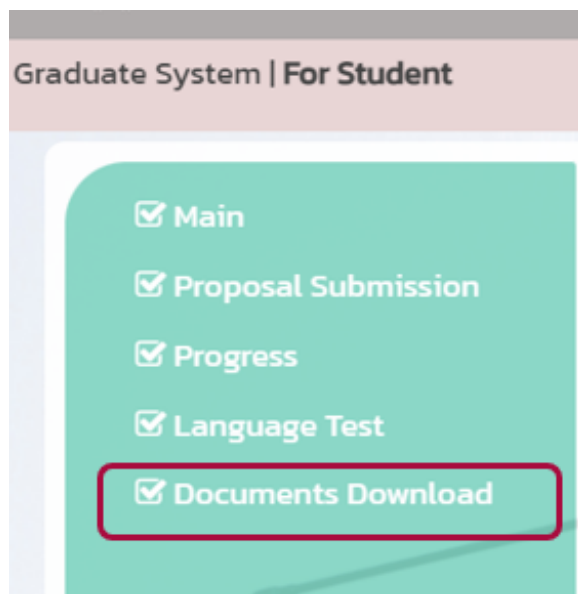
## 2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลหัวข้อโครงร่าง (Entering details of thesis proposal)

2.8 เมื่อกดส่งแล้วจะสามารถดาวน์โหลด สำหรับพิมพ์เอกสารส่งภาควิชาเพื่อใช้ในการสอบหัวข้อโครงร่างที่ภาควิชาได้ โดยเลือกจากเมนู ดาวน์โหลดเอกสาร

(Once you submit the thesis proposal, documents can be downloaded for printing and submitting to the department for examination, by choosing the left-hand menu Documents Download)

ในขั้นตอนแรกจะมีเฉพาะ Version 1 → สำหรับใช้สอบที่ภาควิชา

(At the first stage only version 1 of documents will be available for examination at the department)



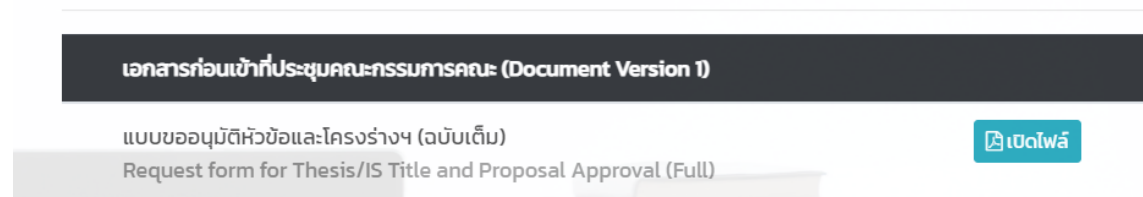
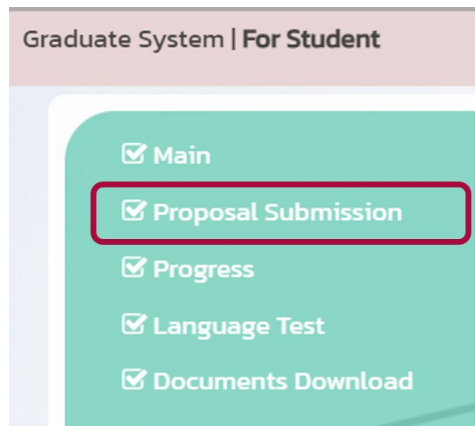
### 3. ขั้นตอนหลังจากสอบหัวข้อโครงร่างผ่านและได้ผ่านความเห็นชอบ จากกรรมการบริหารหลักสูตรของภาควิชา (After proposal examination and approval by the department)

3.1 แก้ไขหัวข้อโครงร่างตามคำแนะนำของกรรมการสอบหรือคำแนะนำของกรรมการบริหารหลักสูตรของภาควิชา

(Edit the proposal submission according to the comments by the examination committee or the Program committee at the department)

ใช้เมนู Proposal submission สำหรับการแก้ไข ( Use the proposal submission menu to edit )

เอกสารใน version 1 จะถูกแก้ไข (Version 1 of documents will be changed)



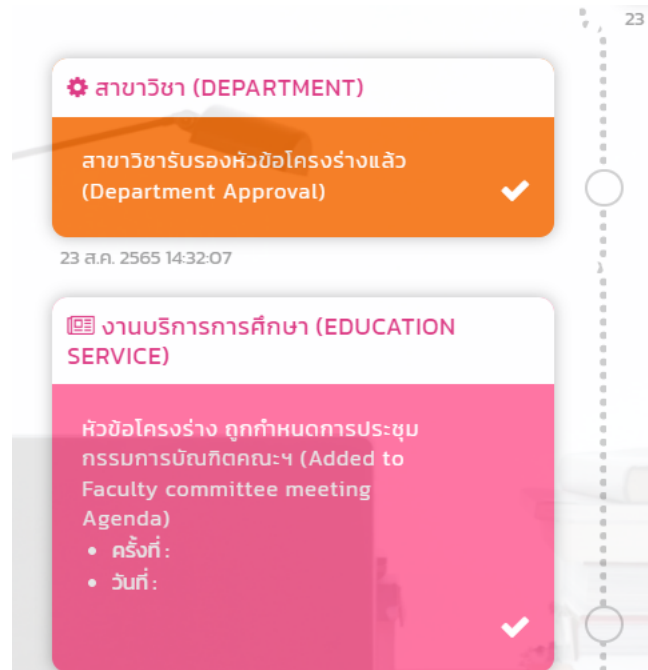
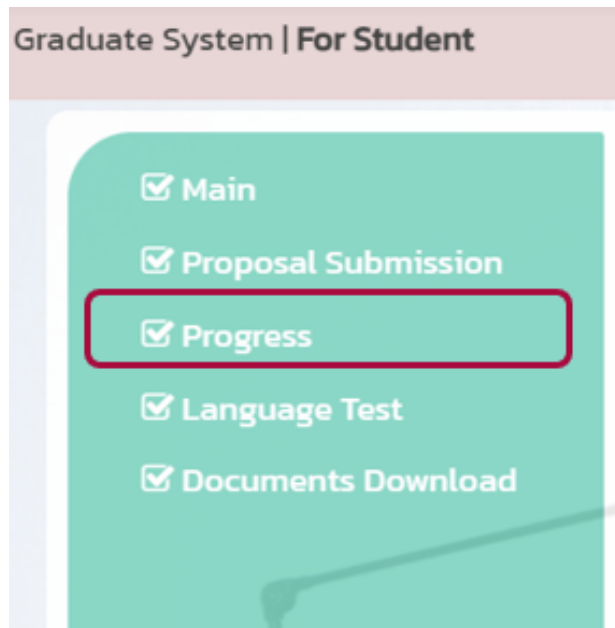
### 3. ขั้นตอนหลังจากสอบหัวข้อโครงร่างผ่านและได้ผ่านความเห็นชอบ จากกรรมการบริหารหลักสูตรของภาควิชา (After proposal examination and approval by the department)

3.2 ภาควิชาจะทำการตรวจสอบและรับรองเอกสารหัวข้อโครงร่างของนักศึกษา และส่งไปยังงานบริการการศึกษาเพื่อเสนอเข้าที่ประชุม  
คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ

(The department will check and approve your documents then forward them to the faculty committee meeting)

สถานะใน Progress จะเปลี่ยนไป นศ.จะทราบว่าหัวข้อโครงร่างจะเข้าพิจารณาในที่ประชุมกรรมการบัณฑิตคณะวันที่ใด

(The status in the progress menu will change. You will know the date when the proposal will be considered at the faculty committee meeting)

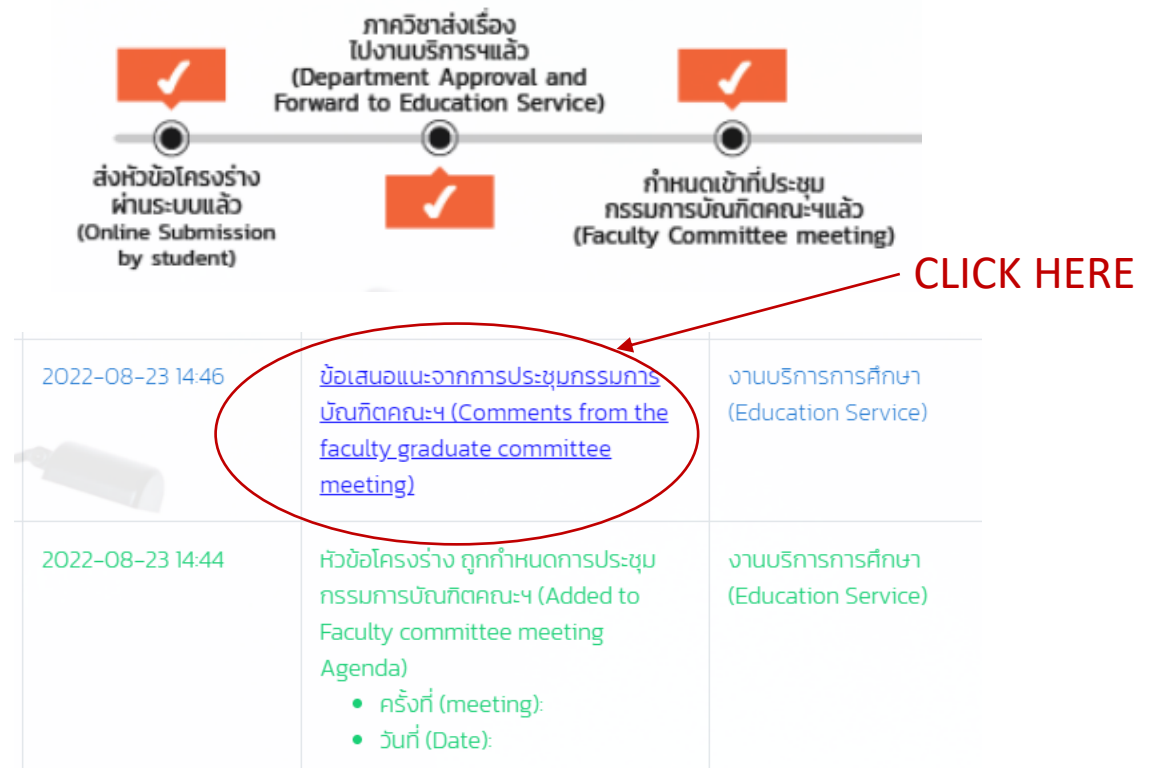
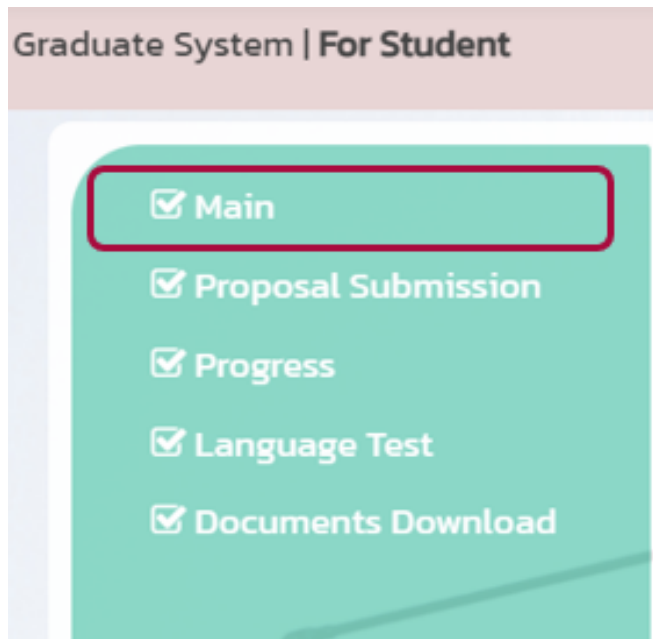




## 4. ขั้นตอนหลังจากการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตคณะ (After the faculty committee meeting)

4.1 ภายหลังจากวันประชุมคณะกรรมการบัณฑิตคณะ ไม่เกิน 5 วันทำการ นักศึกษาจะได้รับผลการพิจารณา และข้อเสนอแนะการแก้ไข โครงร่างจากกรรมการ ดูได้จากเมนู **Main**

(No more than 5 working days after the faculty committee meeting, student will receive the result and suggestions for correction from the committee, you can see the suggestions in the **Main** menu)



## 4. ขั้นตอนหลังจากการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตคณะ (After the faculty committee meeting)

4.2 แก้ไขข้อมูลหัวข้อโครงร่างตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุม โดยนักศึกษาต้องปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาด้วย (หมายเหตุ นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาอาจมีความเห็นแตกต่างจากข้อเสนอแนะจากที่ประชุมได้)

(Edit the proposal information according to the comments, it is required to consult with the main thesis advisor. Student and advisor may have different opinions from the comments)

5. ขอบเขตของการศึกษา

- ข้อที่ 1
- ข้อที่ 2
- ข้อที่ 3

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (เชิงวิชาการ)

- ข้อที่ 1
- ข้อที่ 2
- ข้อที่ 3

Comments appear here

ข้อเสนอแนะกรรมการบัณฑิต

แก้ไข






Click here to edit

แก้ไขข้อมูลโครงร่าง

## 4. ขั้นตอนหลังจากการประชุมคณะกรรมการบัณฑิตคณะ (After the faculty committee meeting)

4.3 เมื่อนักศึกษาทำการแก้ไขแล้วจะมีเอกสาร version 2 ให้ดาวโหลด โปรดตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่แก้ไข เนื่องจากหากผ่านขั้นตอนนี้ไปแล้วนักศึกษาจะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเอกสารได้อีก

(After the edit, documents version 2 will be available for download. Check the documents carefully because this version will be final, no further edits are allowed if we pass this stage)

# เอกสารฉบับก่อนส่งบัณฑิตวิทยาลัย (Document Version 2)	
แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ (ฉบับเต็ม) Request form for Thesis/IS Title and Proposal Approval (Full)	 Open
แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ (GS-2014-F101) Request form for Title and Proposal Approval (GS-2014-F101)	 Open
แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ (ฉบับย่อ) Request form for Title and Proposal Approval (Short Form)	 Open
หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา Letter of Consent to Consign Intellectual Properties	 Open
ผลสอบภาษาต่างประเทศ Language Test Result	 Open

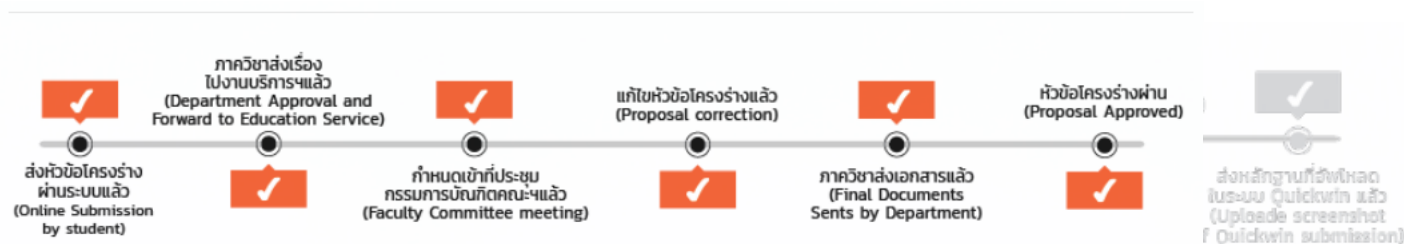
ดาวโหลดหรือพิมพ์เอกสาร version 2 ทั้งหมดเพื่อส่งภาควิชาอีกครั้งหนึ่ง เพื่อดำเนินการขออนุมัติหัวข้อโครงร่างและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาจากคณะ

Download or Print documents version 2 for submission to the department again. This is will be the final process to obtain approval of Thesis/IS Title and Appointment of Advisors from the Faculty

## 5. ข้อโครงร่างได้รับการอนุมัติ (approval of thesis proposal)

5.1 สถานะในหน้า **Main** จะเป็น Approved

(The status in the **Main** menu will be approved)



5.2 ในเมนู Documents download จะมีเอกสารสมบูรณ์ที่สมบูรณ์ของคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์และแบบขออนุมัติหัวข้อโครงร่างปริญญานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติแล้ว นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดเอกสารออกมาใช้ได้

(Complete documents will be available in the Document download menu, there is also the document for appointment of advisors and Final Approval of Thesis/IS Title)

# เอกสารที่สมบูรณ์ (Complete Documents)	
หนังสือแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา Appointment of Advisors	<a href="#">Open</a>
แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่าง Approval of Thesis/IS Title and Proposal	<a href="#">Open</a>

## 6. อัปโหลดเอกสารในระบบ Quick win ของบัณฑิตวิทยาลัยภายหลังหัวข้อโครงร่างได้รับการอนุมัติ (Upload documents to the QUICKWIN system of graduate school, after the approval of thesis proposal)

After receiving proposal approval and appointment of advisor(s), a student must upload the documents to the graduate school system manually. <https://cmu.to/cmuquickwin>

Choose the menu QUICK WIN > PROPOSAL ONLINE > PROPOSAL ONLINE. Fill out all details and attach the relevant files. Then you must capture the screenshot before hitting OK button. The screenshot must be uploaded to the Engineering graduate system as the evidence.

