



How to do **PROPOSAL PRESENTATION**

M.Eng. in Logistics Engineering
and Supply Chain Management

by Thunyaluk K. (AUM)



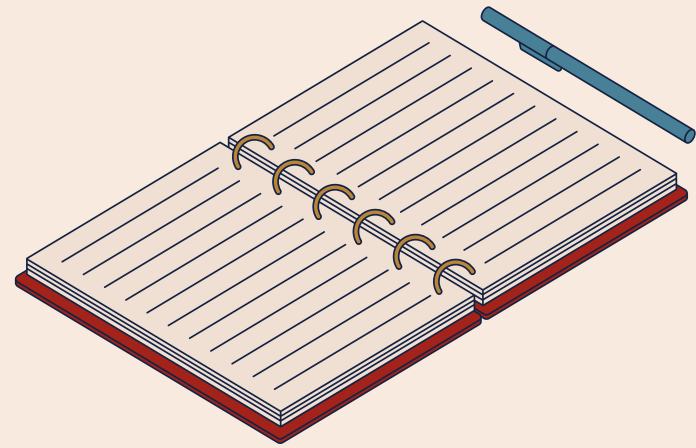
CONTENTS

Documents & Forms

Proposal Review

Proposal Presentation

**Request for Proposal Approval
(Department - Faculty - Grad School)**



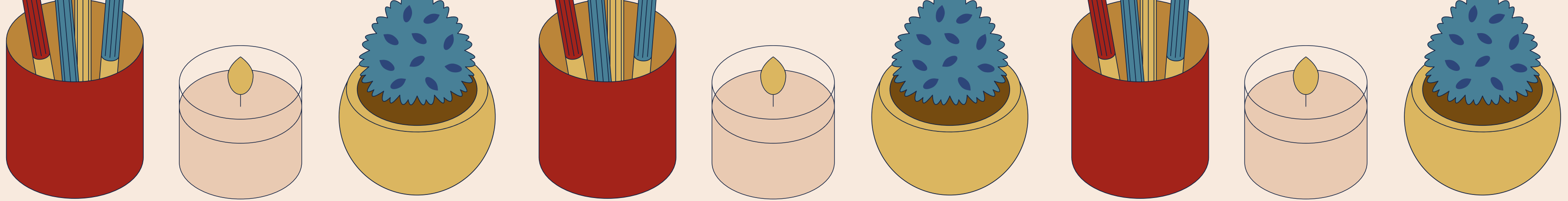
DOCUMENTS & FORMS



» <https://www.grad.cmu.ac.th/> > students > download forms

» <http://ie.eng.cmu.ac.th> > download > Logistics Eng & SCM

» <https://sites.google.com/view/master-logistics-cmu/home>



PREPARATION & PROPOSAL REVIEW

1

Foreign Language Condition

ภาคปกติ : สอบผ่านก่อนสอบ
หัวข้อและโครงร่าง
(Proposal)

ภาคพิเศษ : สอบผ่านก่อนสอบจบ

2

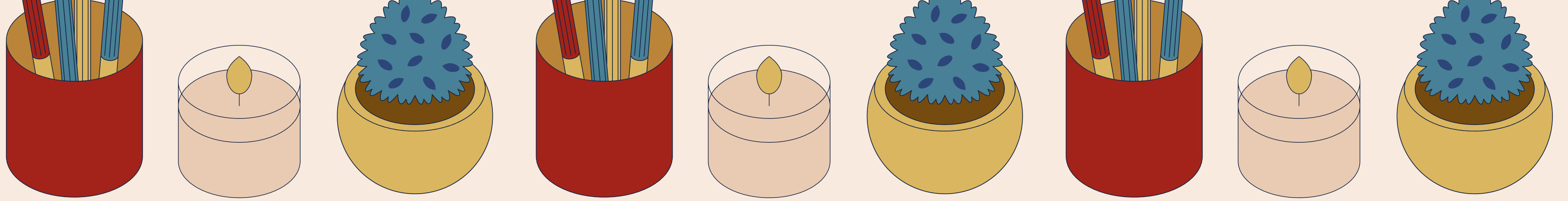
Proposal ผ่านการเห็นชอบ
จาก Advisor ก่อนส่งภาควิชาฯ
(โดยลงนามหน้าแรกของ prop.)

Advisor = ประธานกรรมการ
Advisor เลือกกรรมการสอบ 1 คน

3

นศ.ส่ง full proposal+ผลภาษา
ให้ภาควิชาฯส่งเวียนหัวข้อฯ
เพื่อพิจารณาให้จัดสอบ

ประธานหลักสูตรเลือก
กรรมการสอบ อีก 1 คน



PREPARATION & PROPOSAL REVIEW

4

กรรมการอ่านเวียน 2 คน

- ประธานหลักสูตร
 - อาจารย์ภายในภาควิชาฯ
- ภาควิชาฯแจ้งผลการเวียนให้
นศ.ภายใน 7 วัน

5

ผลเวียน = ผ่าน/ผ่านแบบมีเงื่อนไข



นศ.แก้ไขตามข้อเสนอแนะและ
นัดวัน-เวลากับกรรมการสอบ

6

ผลเวียน = ไม่ผ่าน



นศ.แก้ไขตามข้อเสนอแนะและส่ง
กลับภาควิชาฯเพื่อเวียนหัวข้อใหม่

PROPOSAL PRESENTATION

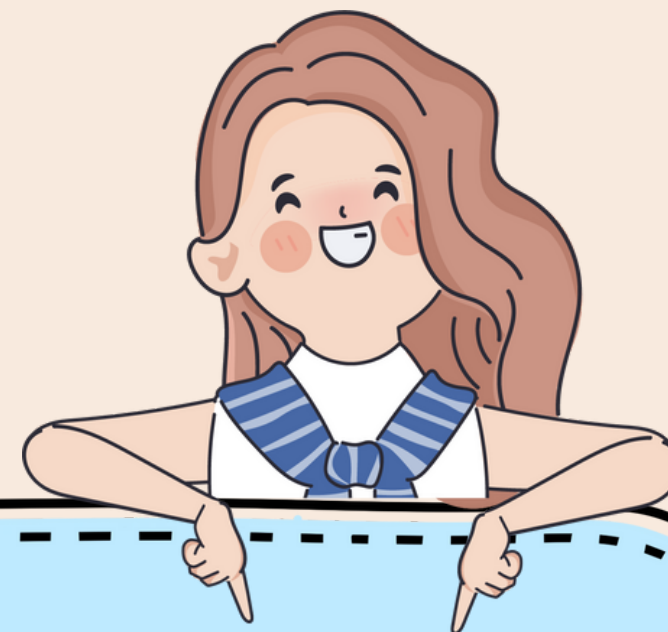
- นศ.ส่ง proposal ฉบับสมบูรณ์เพื่อขอนัดวัน-เวลาสอบ
ให้กรรมการสอบทั้ง 3 ท่าน
- ส่งฟอร์มขอสอบหัวข้อฯให้ภาควิชาฯ ล่วงหน้า 2 สัปดาห์
พร้อมระบุวัน-เวลาสอบให้ชัดเจน

onsite

- นศ.จัดของว่างและเครื่องดื่ม
ให้กรรมการ
- รับเอกสารการประเมินที่
ห้องธุรการ

online

- ภาควิชาฯสร้าง zoom
และส่งเอกสารการ
ประเมินให้กรรมการ



เอกสารที่ต้องใช้ในขั้นตอนนี้

1. Proposal ฉบับสมบูรณ์
2. ผลภาษา (เฉพาะนศ.ภาคปกติ)
3. ฟอร์มขอสอบหัวข้อฯ



แก้ไข Proposal ตามข้อเสนอแนะ
ของกรรมการทุกท่าน



ส่ง Proposal ให้กรรมการตรวจสอบ
และเซ็นรับรองการแก้ไข
ผ่านฟอร์ม "รายงานการแก้ไข"



ส่งเอกสารให้ภาควิชาฯ ล่วงหน้า 1 สัปดาห์
ก่อนวันประชุมภาคฯ

1. Proposal ฉบับสมบูรณ์
2. Proposal ฉบับย่อ (ส่งภาควิชาฯ)
3. รายงานการแก้ไข+ลายเซ็นกรรมการ

REQUEST FOR PROPOSAL APPROVAL

DEPARTMENT REVIEW



- ประธานหลักสูตรตรวจ Proposal ฉบับย่อ ก่อนนำเข้าที่ประชุม
- ประชุมภาควิชาฯ (จัดเดือนละ 1 ครั้ง)
- แจ้งข้อเสนอแนะจากที่ประชุมให้นศ. ภายใน 1-2 วัน
- นศ.แก้ไขและส่งภาควิชาฯเพื่อนำเข้าประชุมบัณฑิตคณะฯ



REQUEST FOR PROPOSAL APPROVAL

FACULTY REVIEW

ส่ง Proposal ฉบับย่อที่แก้ไขแล้ว
ให้ภาควิชาภายในเวลาที่กำหนด



กรอกข้อมูลในระบบบัณฑิตคณะวิศวกรรมฯ
<http://grad.eng.cmu.ac.th>



คณะแจ้งข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
ผ่านระบบเพื่อให้แก้



REQUEST FOR PROPOSAL APPROVAL

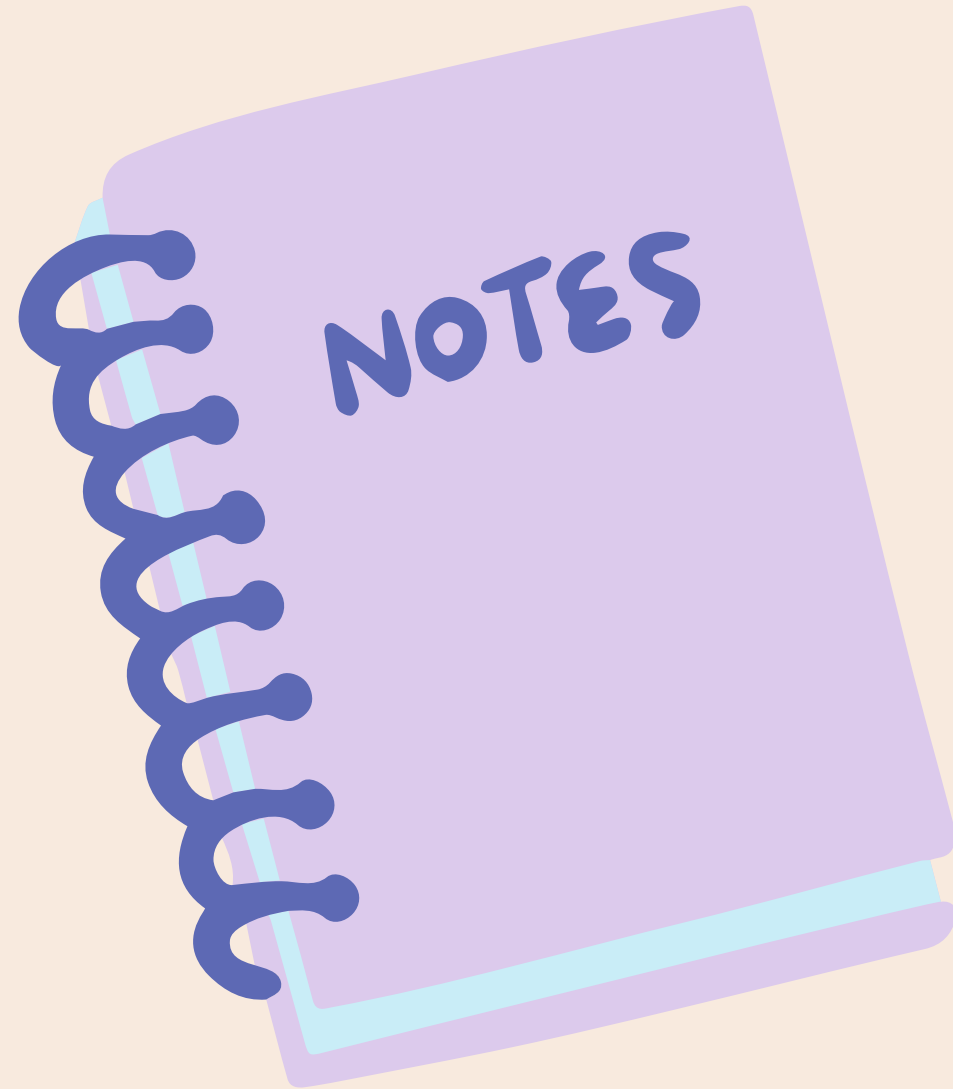
GRAD SCHOOL APPROVAL

หลังจากแก้ไขในระบบแล้ว พิมพ์เอกสาร
ส่งภาควิชาฯเพื่อขออนุมัติหัวข้อฯ ดังนี้

1. แบบขออนุมัติหัวข้อฯ (GS-2014-F101)
2. แบบขออนุมัติหัวข้อฯ (ฉบับย่อ)
3. หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสารทุกฉบับที่มีช่อง"ลงนาม"
อย่าลืมให้ อ.ที่ปรึกษา/กรรมการ
เซ็นก่อนส่งภาควิชาฯทุกครั้ง





- นศ.สามารถวางแผนสอบช่วงใดก็ได้ใน ปี 2
แต่หัวข้อๆต้องได้รับการอนุมัติภายใน 2 ปีการศึกษา (รวมซัมเมอร์)
ไม่ได้รับอนุมัติหัวข้อ = พ้นสภาพนศ.ทันที
- หากสอบหัวข้อๆในปี 2 เทอม 2 แต่ไม่สามารถสอบจบได้ทันที
นศ.จะต้องลงทะเบียนใช้บริการมหาวิทยาลัยหรือลงเรียนกระบวน
วิชาในเทอมถัดไปทุกเทอมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา
(ค่าธรรมเนียม 10,000฿/เทอม)
- ช่องทางการติดต่ออาจารย์ > e-mail / MS Team
- กรณีเมื่อผ่านไป 4-5 วันแล้วยังติดต่ออาจารย์ไม่ได้ สามารถแจ้ง
เจ้าหน้าที่ให้ช่วยแจ้งได้ (ไม่รับกรณีเร่งด่วน)



SCHOLARSHIP
for
CONFERENCE
THESIS / I.S.

SCHOLARSHIP FOR INTERNATIONAL CONFERENCE (FACULTY)

สนับสนุนค่าลงทะเบียนสูงสุดไม่เกิน 15,000 บาท



...หน่วยงานที่ดูแล...

"งานบริหารงานวิจัย นวัตกรรมและบริการ
วิชาการ คณะวิศวะฯ" ชั้น 8 อาคาร 30 ปี



หากเบิกทุนสนับสนุนของคณะฯแล้ว
งานนั้นไม่สามารถเบิกทุนภาควิชาฯได้



การพิจารณาทุนสนับสนุน

แบ่งออกเป็น 4 งวด

ตุลาคม - ธันวาคม

มกราคม - มีนาคม

เมษายน - มิถุนายน

กรกฎาคม - กันยายน

SCHOLARSHIP FOR CONFERENCE

(DEPARTMENT)

ภาควิชาฯ สนับสนุนทุนนำเสนอผลงานให้
นศ.สาขาวิศวกรรมโลจิสติกส์ฯ

...เบิกจริงตามใบเสร็จ สูงสุดไม่เกิน...

ระดับชาติ : ค่าลงทะเบียน 2,000 บาท

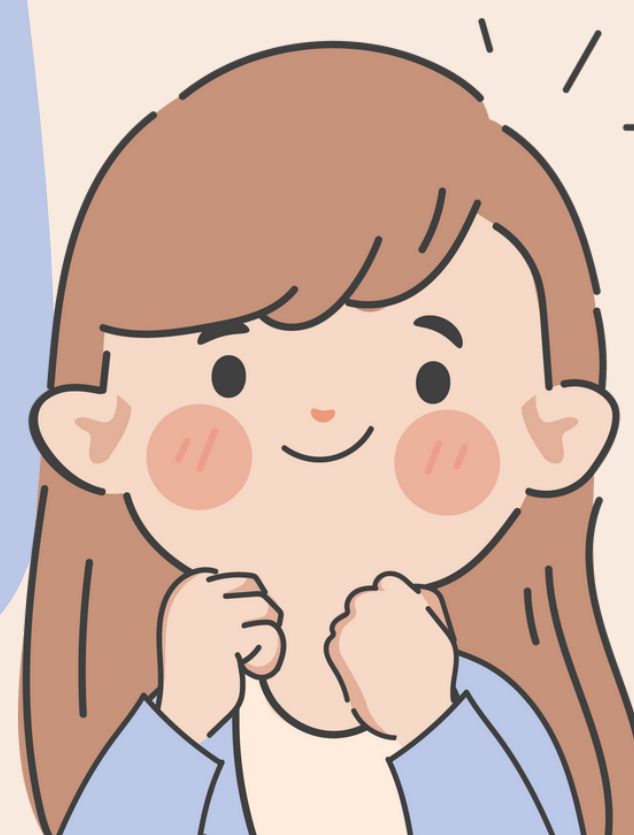
ค่าเดินทาง 1,200 บาท

ระดับนานาชาติ : ค่าลงทะเบียน 7,000 บาท

paper ที่ยื่นต้องไม่เคยเบิกทุนจากแหล่งทุนอื่น
เลือกรับทุนนำเสนอหรือตีพิมพ์ อย่างไม่อย่างหนึ่ง

เอกสารประกอบการรับทุน

- 1.ฟอร์มขอรับทุน
- 2.ใบเสร็จค่าลงทะเบียน/ค่าเดินทาง
(ตัวจริง)
- 3.ใบสำคัญรับเงิน
- 4.สำเนาบัญชีธนาคาร (SCB or GSB)
- 5.สำเนาบัตรนักศึกษา



ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์



ลายเซ็นสด



SCHOLARSHIP FOR JOURNAL PUBLICATIONS

(DEPARTMENT)

ภาควิชาฯ สนับสนุนทุนตีพิมพ์ผลงานให้
นศ.สาขาวิศวกรรมโลจิสติกส์ฯ

...เบิกจริงตามใบเสร็จ สูงสุดไม่เกิน...

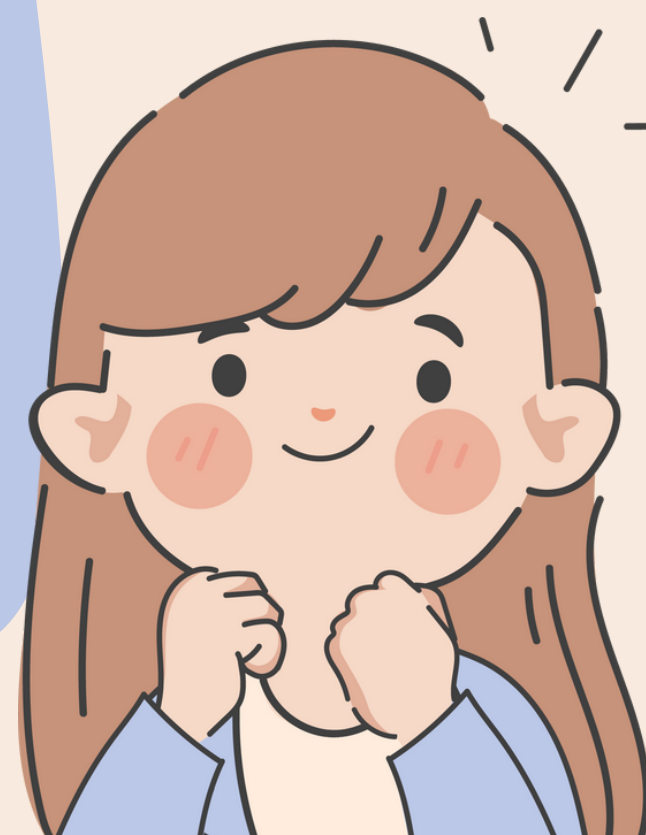
ระดับชาติ : 3,700 บาท

ระดับนานาชาติ : 7,000 บาท

paper ที่ยื่นต้องไม่เคยเบิกทุนจากแหล่งทุนอื่น
เลือกรับทุนนำเสนอหรือตีพิมพ์ ใดๆ ใดอย่างหนึ่ง

เอกสารประกอบการรับทุน

- 1.ฟอร์มขอรับทุน
- 2.ใบเสร็จค่าลงทะเบียน/ค่าเดินทาง
(ตัวจริง)
- 3.ใบสำคัญรับเงิน
- 4.สำเนาบัญชีธนาคาร (SCB or GSB)
- 5.สำเนาบัตรนักศึกษา



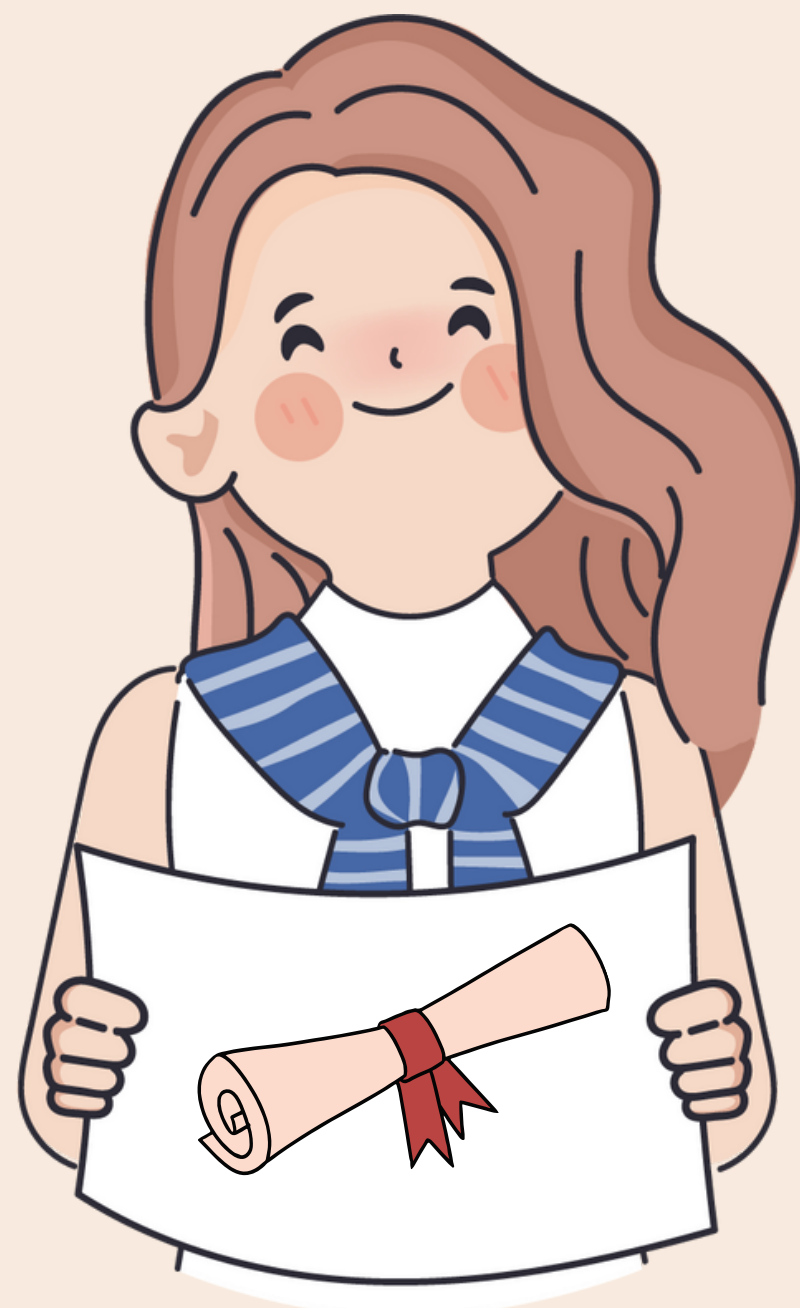
ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์



ลายเซ็นสด



SCHOLARSHIP FOR THESIS / I.S. (DEPARTMENT)



ภาควิชาฯ สนับสนุนทุนการทำวิจัยให้
นศ.สาขาวิศวกรรมโลจิสติกส์ฯ
...เบิกจริงตามใบเสร็จ สูงสุดไม่เกิน...
5,000 บาท

เอกสารประกอบขอรับทุน

- 1.ฟอร์มขอรับทุน
- 2.ใบเสร็จค่าใช้จ่ายในการทำวิจัย (ตัวจริง)
- 3.ใบสำคัญรับเงิน
- 4.สำเนาบัญชีธนาคาร (SCB or GSB)
- 5.สำเนาบัตรนักศึกษา

ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์



ลายเซ็นสด





THANK YOU :)