

นักศึกษาระดับปริญญาโท จะมีลำดับการสอบ ตามลำดับที่ต้องดำเนินการดังนี้

1. การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)  
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน 3 แบบทำการค้นคว้าอิสระ
2. สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
3. สอบวิทยานิพนธ์

องค์ประกอบของคณะกรรมการที่ปรึกษา (อาจารย์ที่ปรึกษา)

1. อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
2. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม คนที่ 1
3. อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม คนที่ 2

### 1. การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

#### ✓ ประเด็นที่ต้องทราบ

- การขอสอบหลักสูตรจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ อย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการสอบฯ จะต้องเป็นอาจารย์ประจำในบัณฑิตวิทยาลัย
- สำหรับนักศึกษาที่สอบไม่ผ่าน มีสิทธิ์สอบแก้ตัวได้อีก 1 ครั้ง โดยชำระค่าธรรมเนียมการสอบฯ แก้วตัวที่บัณฑิตวิทยาลัย

#### ✓ ขั้นตอนการสอบประมวลความรู้

1. นักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป/การค้นคว้าอิสระ เพื่อขอสอบประมวลความรู้
2. นักศึกษาแจ้งรายชื่อกรรมการสอบฯ และวันที่สอบฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ (คุณแนน) ผ่าน Google Form ก่อนวันสอบ 7 วัน เพื่อทำเรื่องขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเสนอไปยังคณะฯ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการสอบฯ ต่อไป และติดต่อเจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ (คุณแปง) เพื่อจองห้องสอบ

Link Google Form : [แจ้งรายชื่อคณะกรรมการสอบประมวลความรู้](#)

3. นักศึกษาสอบประมวลความรู้
4. หากผลการสอบไม่ผ่าน ขอให้นักศึกษาดำเนินการสอบฯ อีกครั้ง

## 2. การสอบหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์

### ✓ ประเด็นที่ต้องทราบ

- นักศึกษาต้องสอบโครงร่างปริญญานิพนธ์ ภายใน 2 ปี แต่หากนักศึกษาได้รับทุน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขทุนนั้น ๆ
- คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- การทำปริญญานิพนธ์ต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก 1 คน หรือ คณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ อย่างน้อย 1 คน

๙.๓.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือ อาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมี คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่ กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

- ให้นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนการวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ หัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ หรือภายใน 2 ภาคการศึกษาปกติถัดไป
- นักศึกษาจะเสนอสอบโครงร่างปริญญานิพนธ์ได้ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของแผนการศึกษา ดังนี้
  - แผน 1 ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ
  - แผน 2 ต้องมีหน่วยกิตสะสม ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และผ่านเงื่อนไขภาษาต่างประเทศ
  - แผน 3 ต้องมีหน่วยกิตสะสม ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

## ✓ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 01 แบบเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างปฏิญานิพนธ์ภายในภาควิชาสถิติ
  - 02 Checklist คุณสมบัติของที่ปรึกษาปฏิญานิพนธ์
  - 03 สำเนาหนังสือรับรองการสอบผ่านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดพร้อมเซ็นรับรอง
  - 04 แบบเสนอหัวข้อและโครงร่างปฏิญานิพนธ์
  - 05 แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างฯ
  - 06 หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมลงนาม
- Link เอกสาร : [01 - 02, 04 - 06](#)

## ✓ ขั้นตอนการสอบโครงร่างปฏิญานิพนธ์

1. นักศึกษาส่งเอกสารดังนี้
  - 1) แบบเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงร่างปฏิญานิพนธ์ภายในภาควิชาสถิติ (เอกสาร 01)
  - 2) Checklist คุณสมบัติของที่ปรึกษาปฏิญานิพนธ์ (เอกสาร 02) ที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
  - 3) สำเนาหนังสือรับรองการสอบผ่านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่ บว. กำหนด จำนวน 2 ชุด (เอกสาร 03)

โดยส่งให้แก่คุณแนน ก่อนวันสอบอย่างน้อย 5 วันทำการ
2. นักศึกษาส่งแบบเสนอหัวข้อและโครงร่างปฏิญานิพนธ์ (เอกสาร 04) ให้แก่คณะกรรมการพิจารณาฯ ก่อนวันสอบอย่างน้อย 5 วันทำการ
3. นักศึกษาสอบโครงร่างปฏิญานิพนธ์
4. เมื่อนักศึกษาสอบเรียบร้อยแล้ว แจ้งผลการสอบให้แก่ เลขานุการหลักสูตรฯ (อ.สาลินี) ทราบ
5. นักศึกษาแก้ไขแบบเสนอหัวข้อและโครงร่างปฏิญานิพนธ์ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว ให้แก่คุณแนน เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ป.โท ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

Link เอกสาร : [กำหนดการประชุมบริหารหลักสูตร ป.โท ภาควิชา \(เอกสาร 07\)](#)

6. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ป.โท พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ โดยคุณแนน แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ให้แก่นักศึกษา เพื่อนำไปปรับแก้ไข
7. นักศึกษาส่งเอกสาร 04 - 06 ที่คณะกรรมการที่ปรึกษาลงนามแล้ว ให้แก่คุณแนน

8. คุณแนบส่งเรื่องไปคณะ เพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาของคณะ ตามรอบการรับเอกสาร

Link เอกสาร : [กำหนดการประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษาของคณะ \(เอกสาร 08\)](#)

9. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของคณะพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ หากมีแก้ไขเพิ่มเติมจะส่งผ่านภาควิชาให้นักศึกษาปรับแก้ไขต่อไป
10. นักศึกษาส่งเอกสาร 04 ฉบับแก้ไขให้แก่คุณแนน เพื่อนำส่งไปยังคณะฯ
11. หากไม่ต้องนำเข้าพิจารณาใหม่ คณะจะส่งเอกสารอนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการสอบโครงร่างปริญญาโทผ่านภาควิชาฯ
12. นักศึกษาต้อง Upload เอกสารอนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการสอบโครงร่างปริญญาโทในระบบ Quick Win CMU

Link เอกสาร : [คู่มือระบบ Quick Win CMU \(เอกสาร 09\)](#)

### 3. สอบปริญญาโท

#### ✓ ประเด็นที่ต้องทราบ

##### สำหรับนักศึกษารหัส 63, 64, 65

- อาจารย์ผู้สอบปริญญาโท ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทหลักหรือร่วม

Link เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒๐.๓.๔ กรรมการสอบปริญญาโท ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทหลักหรือร่วม แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) กรณีที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ เช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทหลัก

(๒) กรณีที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ หรือกรณีพิเศษ เช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทร่วม

##### สำหรับนักศึกษารหัส 66 เป็นต้นไป

- อาจารย์ผู้สอบปริญญาโท ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษา โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วย รวมไม่น้อยกว่า 3 คน

ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

[Link เอกสารที่เกี่ยวข้อง](#)

๙.๓.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษา โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วย รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

#### ✓ เอกสารที่ใช้

- 01 Checklist ตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์/ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบปริญญาโท
- 02 แบบเสนอขอสอบปริญญาโท
- 03 แบบรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 04 ใบเสร็จคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (จากระบบสำนักทะเบียน) พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง
- 05 เอกสารแสดงประวัติการลงทะเบียนเรียนจาก Reg CMU พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง
- 06 ใบแสดง plagiarism จาก Turnitin เฉพาะหน้าที่แสดงร้อยละของความซ้ำซ้อน และอาจารย์ที่ปรึกษาหลักลงนามรับรองถูกต้อง
- 07 แบบรายงานเงื่อนไขการทำกิจกรรมทางวิชาการ (สำหรับคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณะวิทยาศาสตร์)

Link เอกสาร : [01 - 03, 07](#)

## ✓ ขั้นตอนการสอบปริญญาโท

1. นักศึกษาขอความอนุเคราะห์อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ตรวจสอบคุณสมบัติของประธานและคณะกรรมการสอบ ตามเอกสาร 01

2. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำปรึกษา เรื่อง “ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย”

**กรณีที่ 1:** หากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เคยได้รับการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เรียบร้อยแล้ว

Link Website : [ตรวจสอบรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก](#)

ให้นักศึกษาส่งชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้คุณแนน เพื่อดำเนินการทำเรื่องขอใช้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกกับทางมหาวิทยาลัย

**กรณีที่ 2:** หากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

2.1 นักศึกษาต้องส่ง CV ของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก พร้อมส่งลิสต์ผลงานวิชาการระดับชาติและนานาชาติ (แบบไฟล์ word) และส่งให้คุณแนนอย่างน้อย 7 วันทำการ ก่อนถึงรอบประชุมของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ภาควิชาฯ

2.2 หากผ่านพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของคณะฯ แล้ว นักศึกษาสามารถจึงทำเรื่องขอสอบปริญญาโทได้

3. นักศึกษาส่งเอกสาร 01 – 06 เพื่อขอสอบให้แก่คุณแนน อย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนวันกำหนดสอบ

4. นักศึกษาดำเนินการสอบปริญญาโท

5. นักศึกษาดำเนินการส่งเล่มปริญญาโทให้วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ (MlDS) ตรวจสอบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สอบสำหรับภาคการศึกษาปกติ

6. นักศึกษารับเอกสารจาก วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ (MlDS) จากนั้นนำไป Upload ในระบบ CMU IR เพื่อให้ได้รับ “เอกสารรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญาโท”

7. นักศึกษาส่งเอกสารให้แก่คุณแนน ดังรายการต่อไปนี้

7.1. เอกสารรายงานการส่งไฟล์สมบูรณ์ของปริญญาโท

7.2. บทคัดย่อฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษจำนวน 1 ชุด (ลงลายน้ำ)

7.3. เอกสารแสดงประวัติการลงทะเบียนเรียนจาก Reg CMU พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง

7.4. แบบรายงานเงื่อนไขการทำกิจกรรมทางวิชาการ (เอกสาร 07)

7.5. หลักฐานผลงานตีพิมพ์ หรือ หลักฐานการเข้าร่วมนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ เพื่อเจ้าหน้าที่นำส่งให้กับคณะฯ ตามรอบการส่งเอกสารของคณะ → คณะนำส่งให้แก่คณะกรรมการบริหารวิชาการฯ ตามรอบประชุมของคณะกรรมการบริหารวิชาการฯ

Link เอกสาร : [กำหนดการส่งเอกสารของคณะ \(เอกสาร 08\)](#)

Link เอกสาร : [กำหนดการประชุมของ บว. \(เอกสาร 09\)](#)