

# QUICK WIN

Graduate School



● <https://www.grad.cmu.ac.th> ●



# QUICK WIN

โครงการ Quick Win มีระบบอะไรบ้าง??



# QUICK WIN

โครงการ Quick Win มีระบบอะไรบ้าง??

1.ระบบเผยแพร่ผลงานวิชาการออนไลน์

2.ระบบตรวจหลักสูตร online

3.ระบบรับสมัครทุนกิจกรรมทางวิชาการออนไลน์

4.ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ทุน TA/RA

5.ระบบ Proposal Online

6.ระบบส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประเมินผลความรู้

# ● QUICK WIN ●

## ● สำหรับนักศึกษา


- 1.ระบบเผยแพร่ผลงานวิชาการออนไลน์
- 2.ระบบรับสมัครทุนกิจกรรมทางวิชาการออนไลน์
- 3.ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ทุน TA/RA
- 4.ระบบ Proposal Online



# การเข้าใช้งานระบบ

CMU Account  
One account for all Services

Sign in to continue to "Student GS"



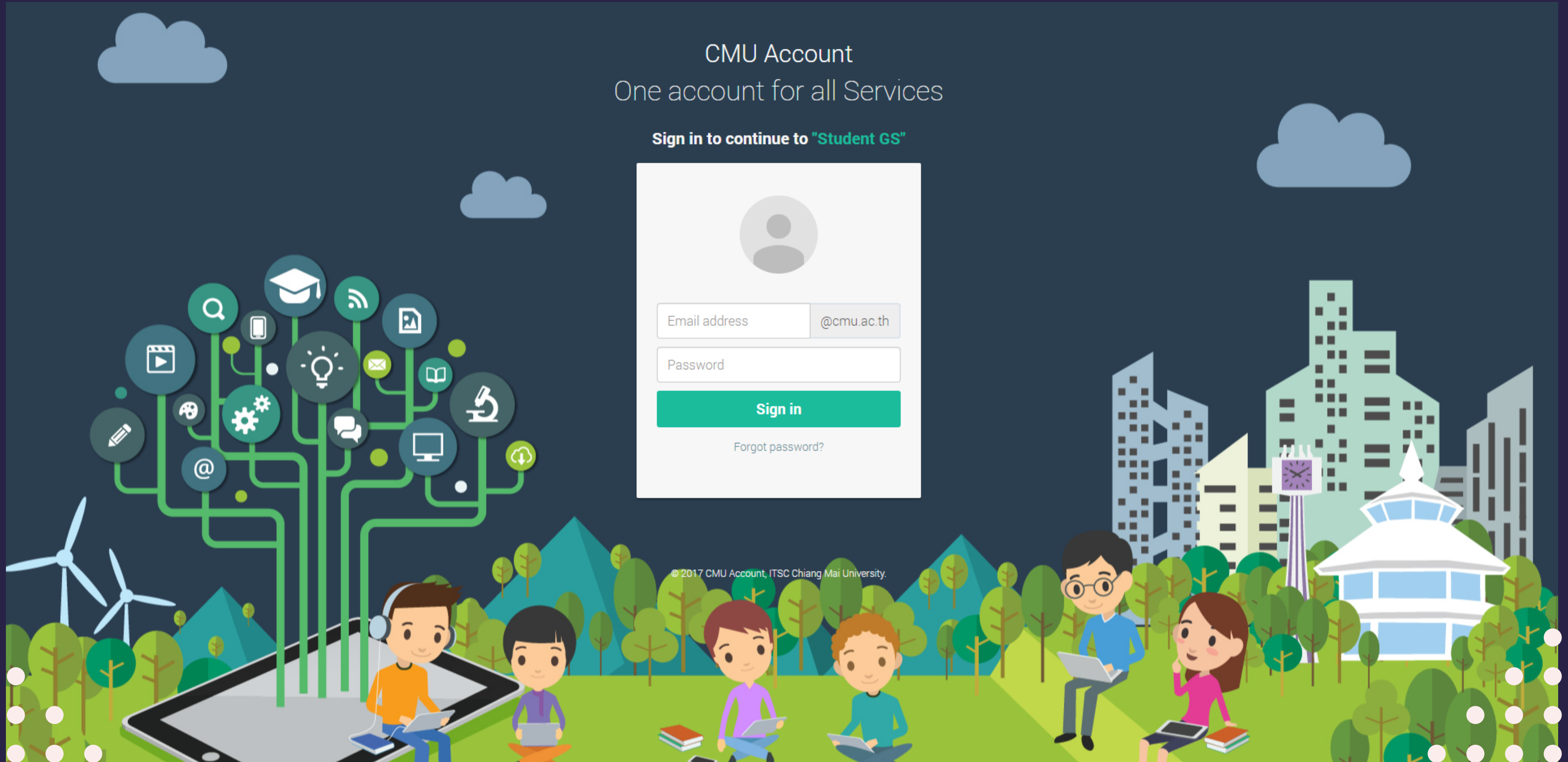
Email address

Password

**Sign in**

[Forgot password?](#)

© 2017 CMU Account, ITSC Chiang Mai University.





# การเข้าใช้งานระบบ

HOME

PERSONAL DATA ▾

ONLINE SUPPORT ▾

QUICK WIN ▾

MANUAL AND

 PUBLISHING

 ACTIVITIES SCHOLARSHIP

 TA/RA MONTHLY REPORT

 PROPOSAL ONLINE





# การเข้าใช้งานระบบ

The screenshot shows the Graduate School website interface. On the left is a navigation menu with the following items:

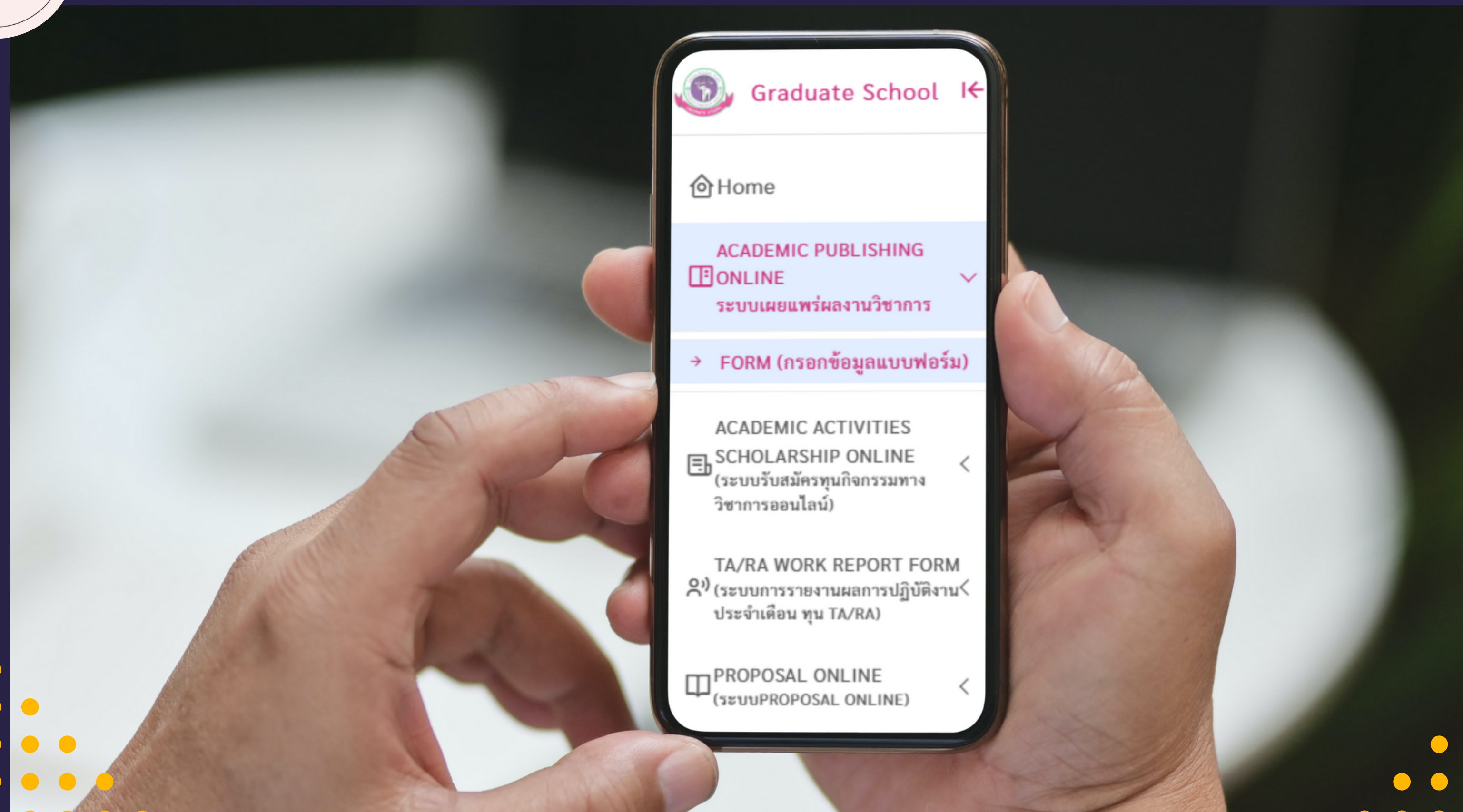
- Home
- ACADEMIC PUBLISHING ONLINE (ระบบเผยแพร่ผลงานวิชาการ)
- ACADEMIC ACTIVITIES SCHOLARSHIP ONLINE (ระบบรับสมัครทุนกิจกรรมทางวิชาการออนไลน์)
- TA/RA WORK REPORT FORM (ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน< ประจำเดือน ทุน TA/RA)
- PROPOSAL ONLINE (ระบบPROPOSAL ONLINE)

The main content area displays a banner for the Graduate School of Chiang Mai University, featuring a group of graduates in black gowns and caps. Below the banner is a text block:

บัณฑิตวิทยาลัยควบคุม และสนับสนุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ให้ได้มาตรฐานสากลโดยมุ่งเน้นสู่ความเป็นเลิศทั้งในด้านการวิจัย และการเรียนการสอนผ่าน การเรียนรู้ทั้งในระบบและการเรียนรู้ตลอดชีวิต



# ระบบเผยแพร่ผลงานวิชาการออนไลน์







# ระบบเผยแพร่ผลงานวิชาการออนไลน์

## ระบบเผยแพร่ผลงานวิชาการออนไลน์ (ACADEMIC PUBLISHING ONLINE)

### ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา (Student Identify)

ชื่อ-นามสกุล (Student Fullname)

คณะ (Faculty)

สาขาวิชา (Major/ Field of Specialization)

แบบ (Education Plan)

ระดับ (Education Level)

อีเมล นักศึกษา (Student e-mail)

อีเมล อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor e-mail)

### เลือกประเภทการเผยแพร่ (Select the Publications)

การประชุมวิชาการ (Conferences)  วารสารวิชาการ (Journal)  ประเภทอื่นๆ (Others)



# ระบบพัฒนาผลงานวิชาการออนไลน์

## การประชุมวิชาการ (Conferences)

เลือกระดับ (Types of Conferences)

ระดับชาติ (National Conferences)  ระดับนานาชาติ (International Conferences)

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย (Title in Thai)

ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ (Title in English)

ชื่อนักศึกษาผู้นำเสนอผลงาน (Student presentations)

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor name)

ชื่องานประชุมวิชาการ (Conferences Name)

หน่วยงานที่จัดงาน (Conferences Agency)

สถานที่ (Conferences Destination)

วัน เดือน ปี ที่จัดประชุม (Conferences Date)

นักศึกษาเป็นชื่อแรก / ไม่ได้เป็นชื่อแรก (the proceedings that student must the first author / not the first author)

เป็น (Yes)  ไม่เป็น (No)



# ระบบเผยแพร่ผลงานวิชาการออนไลน์

ผลงานวิชาการมีชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา/หรือไม่มี (has the proceedings an advisor ? Or has no)

มี (Yes)  ไม่มี (No)

ผลงานวิชาการที่เสนอ ได้เขียนร่วมกับนักวิจัยชาวต่างประเทศหรือไม่ (proposed academic works Have you written with foreign researchers?)

มี (Yes)  ไม่มี (No)

หนังสือรับรองการนำเสนอผลงาน/ใบ  
ประกาศนียบัตรและบทความวิชาการ (Certificate  
of Presentation and Academic Articles)

Choose File

No file chosen

\*support only .pdf and file size less than 10 MB

link หรือแหล่งเผยแพร่ผลงานวิชาการ ที่สามารถ  
สืบค้นได้ (link or source for disseminating  
academic works searchable) ถ้ามี (if any)

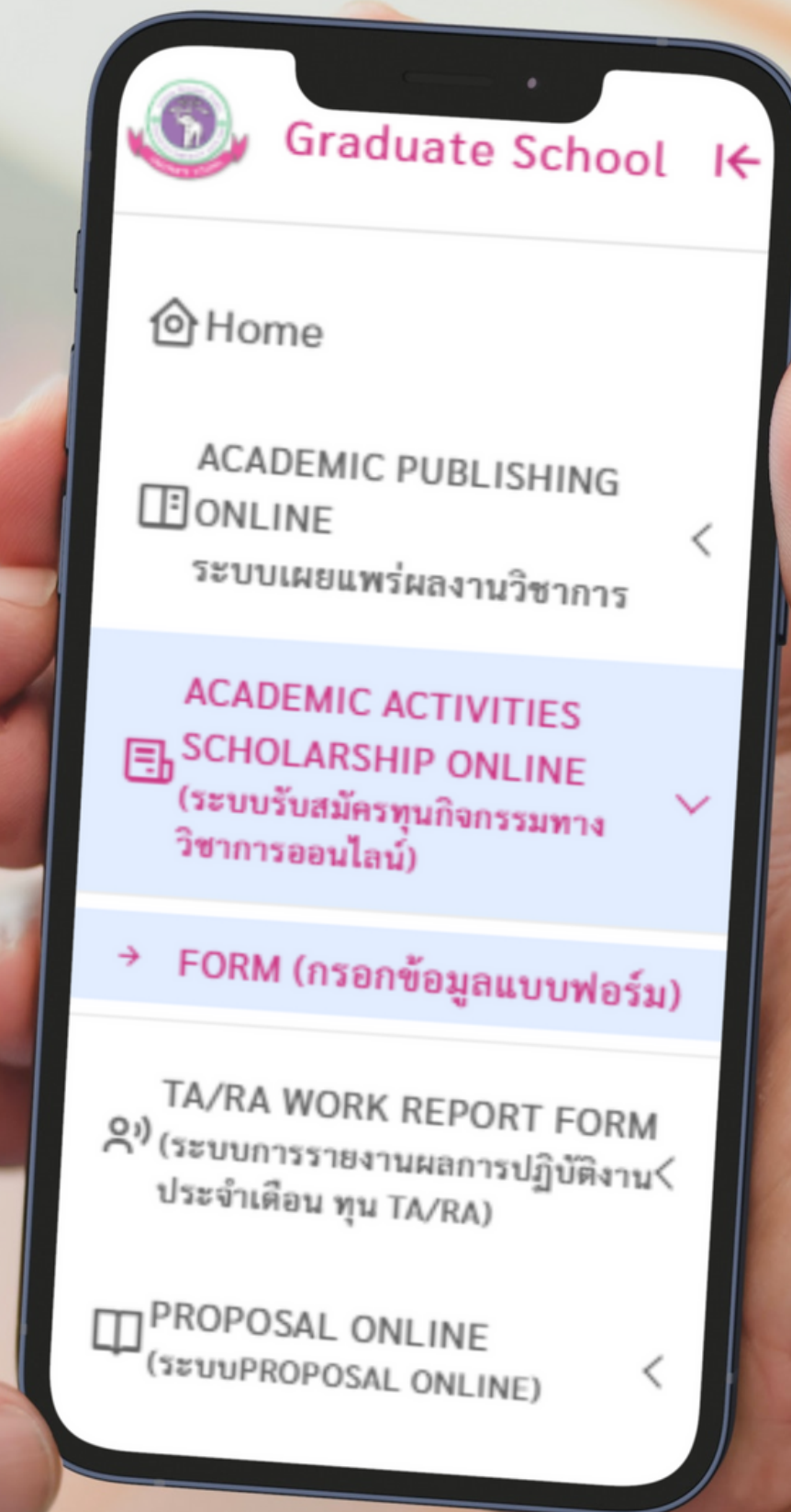
\*Example : <https://www.google.com>

↺ Reset ข้อมูล

📁 Submit ยืนยันการส่งข้อมูล



# ระบบรับสมัครทุนกิจกรรมทางวิชาการออนไลน์





# ระบบรับสมัครทุนกิจกรรมทางวิชาการออนไลน์

## ระบบรับสมัครทุนกิจกรรมทางวิชาการออนไลน์ (ACADEMIC ACTIVITIES SCHOLARSHIP ONLINE)

### ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา (Student Identify)

ชื่อ-นามสกุล (Student Fullname)

คณะ (Faculty)

สาขาวิชา (Major/ Field of Specialization)

แบบ (Education Plan)

ระดับ (Education Level)

อีเมล นักศึกษา (Student e-mail)

อีเมล อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor e-mail)

### ประเภททุนกิจกรรมทางวิชาการที่ต้องการขอรับการสนับสนุน

เลือกประเภททุน (Select scholarship)

- นำเสนอผลงานทางวิชาการ (Academic Presentation)  ตีพิมพ์ผลงานในวารสารทางวิชาการ (Publishing Research Work)
- ไปอบรมระยะสั้น ณ ต่างประเทศ/แลกเปลี่ยน ณ ต่างประเทศ (Short Training Abroad/Exchange Student Abroad)



# ระบบรับสมัครทุนกิจกรรมทางวิชาการออนไลน์

## แบบขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ (Academic Presentation Expenses Support Request Form)

1. มีความประสงค์จะไปเสนอผลงานทางวิชาการ (I would like to present my academic report on)

ชื่อเรื่อง (Topic)

เสนอผลงานวิชาการในรูปแบบ (Type of Presentation)

- Oral Presentation  
 Poster Presentation

เสนอในที่ประชุมวิชาการเรื่อง (Name of the Academic Conference)

วันที่ (Date)

จัดโดย (Organized by)

สถานที่ประชุม (Place of the Meeting)

2. ข้าพเจ้าจึงขอรับการสนับสนุนจากบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

ค่าเดินทางในประเทศ (Domestic Travel)

ค่าเบี้ยเลี้ยง (Daily allowance) 200 บาท (Baht)/วัน จำนวนกี่วัน (Days)

ค่าที่พัก (Accommodation) 500 บาท (Baht)/วัน (Day) จำนวนกี่วัน (Days)



# ระบบรับสมัครทุนกิจกรรมทางวิชาการออนไลน์

ค่าลงทะเบียน (Registration Fee)

0

รวม (Total)

3. ข้าพเจ้า (I confirm that I)

- ไม่ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (do not have any support from the Office of Commission on Higher Education)
- ไม่ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (do not have any support from the National Science and Technology Development Agency)
- ไม่เคยได้รับการสนับสนุนจากบัณฑิตวิทยาลัย (never ever got a support from The Graduate School)
- ไม่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งอื่น (do not have any scholarship)
- ได้รับการสนับสนุนทุนจาก (have a scholarship from)

จำนวนเงิน

บาท (Bath)



# ระบบรับสมัครทุนกิจกรรมทางวิชาการออนไลน์

## 4. ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาขอรับการสนับสนุนดังนี้ (Document for Consideration)

หนังสือตอบรับการเข้าประชุม (Acceptance letter to the meeting)

Choose File No file chosen

\*Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 10 MB)

บทคัดย่อไทย/อังกฤษ (Abstract)

Choose File No file chosen

\*Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 10 MB)

↶ Reset ข้อมูล

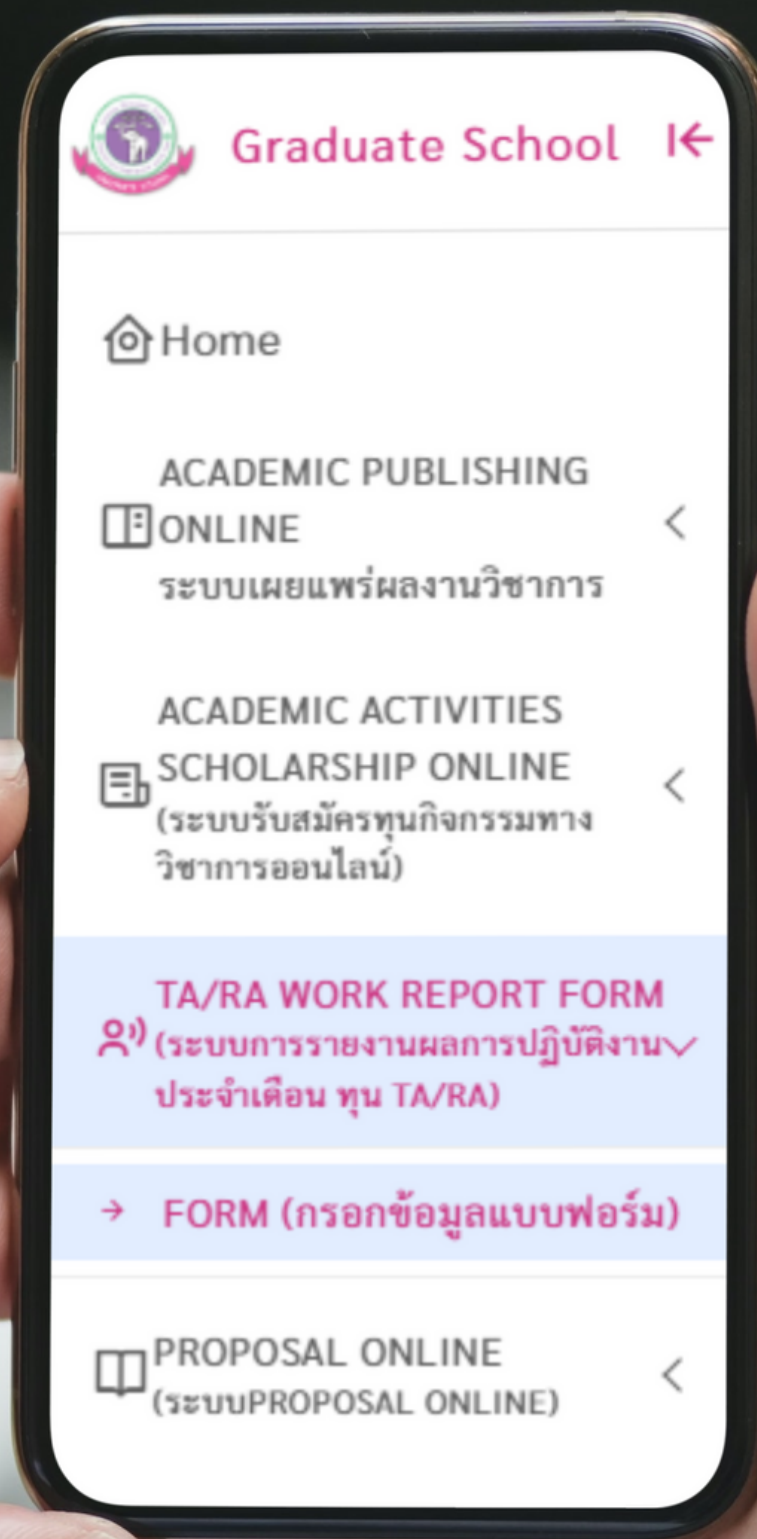
☑ Submit ยืนยันการส่งข้อมูล





# ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

## ทุน TA/RA





# ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

## ทุน TA/RA

### ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ทุน TA/RA (TA/RA WORK REPORT FORM)

#### 👤 ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา (Student Identify)

ชื่อ-นามสกุล (Student Fullname)

คณะ (Faculty)

สาขาวิชา (Major/ Field of Specialization)

แบบ (Education Plan)

ระดับ (Education Level)

อีเมล นักศึกษา (Student e-mail)

อีเมล อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor e-mail)

#### 📅 เลือกเดือน / ปี ที่จะรายงานการปฏิบัติงาน (TA/RA Work Report for Month/Year)

เลือกเดือน/ปี ที่จะส่งรายงาน (TA/RA Work Report for Month/Year)

November 2022





# ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

## ทุน TA/RA

**i** กรอกรายงานการปฏิบัติงาน (would like to report the work done) + เพิ่มแถว (Add Column)

| #ลำดับ<br>(No.) | กรอก ว/ค/ป ที่ปฏิบัติงาน<br>(Date/Month/Year) | กรอกภาระงาน<br>(Activities) | เลือกการปฏิบัติงาน TA หรือ RA<br>(select TA or RA) | กรอกจำนวนชั่วโมง<br>(Work Hours) | เพิ่มแถว / ลบแถว<br>(Add Column / Delete Column) |
|-----------------|---|-----------------------------|--|----------------------------------|--|
|-----------------|---|-----------------------------|--|----------------------------------|--|

อัปโหลดใบสำคัญรับเงิน ตามแบบฟอร์มของบัณฑิตวิทยาลัย (Upload Receipt)

ใบสำคัญรับเงิน (Receipt)

Choose File

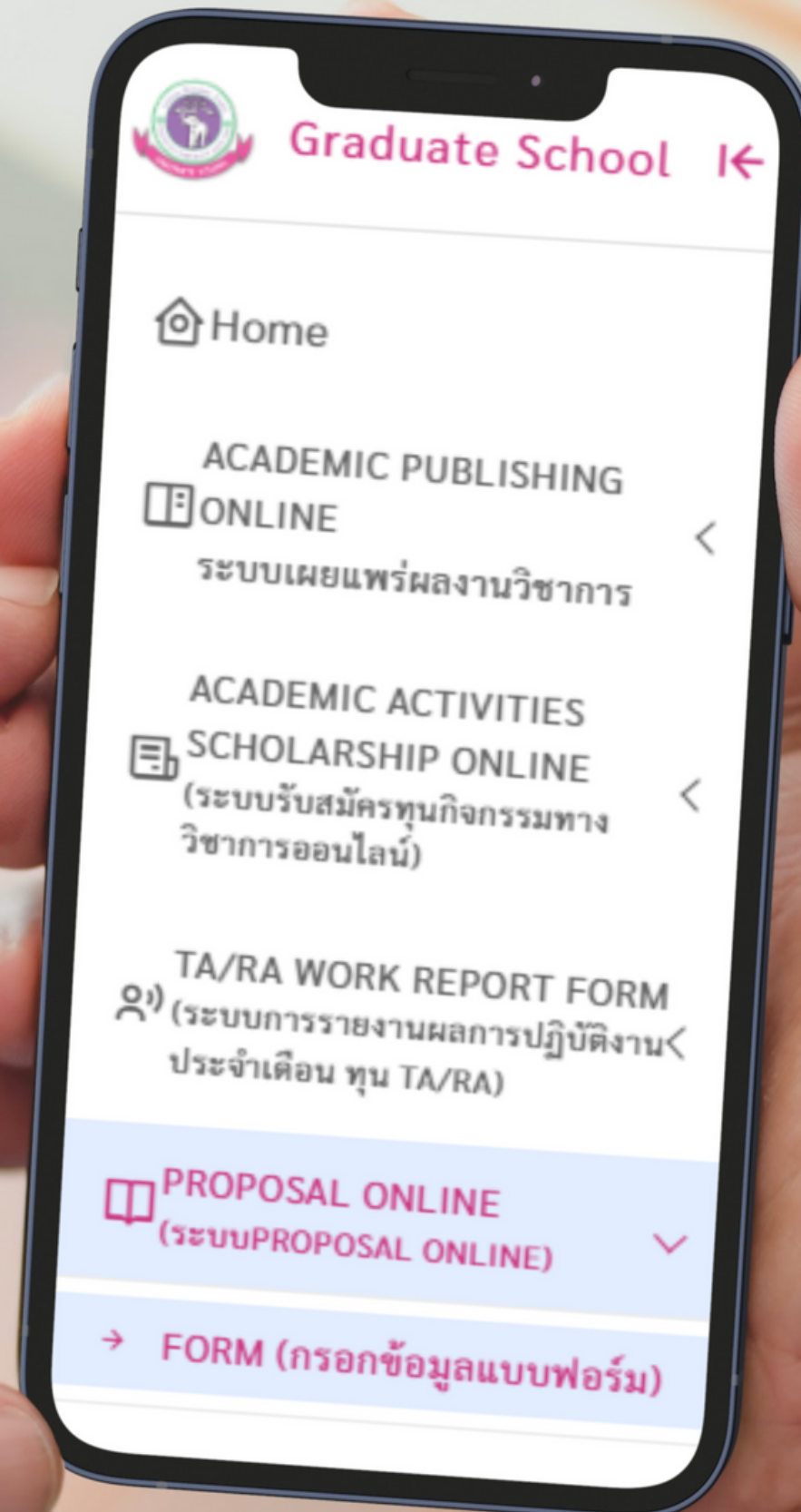
No file chosen

Reset ข้อมูล

Submit ยืนยันการส่งข้อมูล



# ระบบ Proposal Online





# ระบบ Proposal Online

## ระบบ PROPOSAL ONLINE

### ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา (Student Identify)

ชื่อ-นามสกุล (Student Fullname)

คณะ (Faculty)

สาขาวิชา (Major/ Field of Specialization)

แบบ (Education Plan)

ระดับ (Education Level)

อีเมล นักศึกษา (Student e-mail)

อีเมล อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor e-mail)

The thesis proposal information that you save in the system will be notified to your email address and thesis/ I.S advisor.





# ระบบ Proposal Online

## เอกสารประกอบเพิ่มเติม (แนบไฟล์) : Documents (attached files)

แบบขออนุมัติหัวข้อและโครงร่างปริญญานิพนธ์ : Thesis / I.S Title and Proposal Approval Form

Choose File

No file chosen

หน้าแรกของโครงร่างปริญญานิพนธ์ : First page of Thesis/ I.S Proposal

Choose File

No file chosen

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : (Advisor/Advisory Committee)

Advisor

Select Advisor

2.Co-advisor(2)

Select Co-advisor (2)

4.Co-advisor(4)

Select Co-advisor (4)

1.Co-advisor(1)

Select Co-advisor (1)

3.Co-advisor(3)

Select Co-advisor (3)

5.Co-advisor(5)

Select Co-advisor (5)



# ระบบ Proposal Online

คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์/ คณะกรรมการที่  
ปรึกษาปริญญานิพนธ์ : Appointing Thesis/  
I.S Advisory Committee/ Professors

Choose File

No file chosen

หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญา /  
Letter of Consent to Consign  
Intellectual Properties

Choose File

No file chosen

ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ ที่คาดว่าจะเกิดจากปริญญานิพนธ์ : output/outcome/impact from thesis

- ด้านเทคโนโลยี/นวัตกรรม : Technology/Innovation     ด้านผลกระทบทางเศรษฐกิจ : Economic impact  
 ด้านผลกระทบทางสังคม : Social impact

↻ Reset ข้อมูล

📄 Submit ยืนยันการส่งข้อมูล



# ● QUICK WIN ●

## ● สำหรับเจ้าหน้าที่

1.ระบบตรวจหลักสูตร online


2.ระบบส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประมวลความรู้



# การเข้าใช้งานระบบ

CMU Account  
One account for all Services

Sign in to continue to "Staff GS"



Email address

Password

**Sign in**

[Forgot password?](#)

© 2017 CMU Account, ITSC Chiang Mai University.





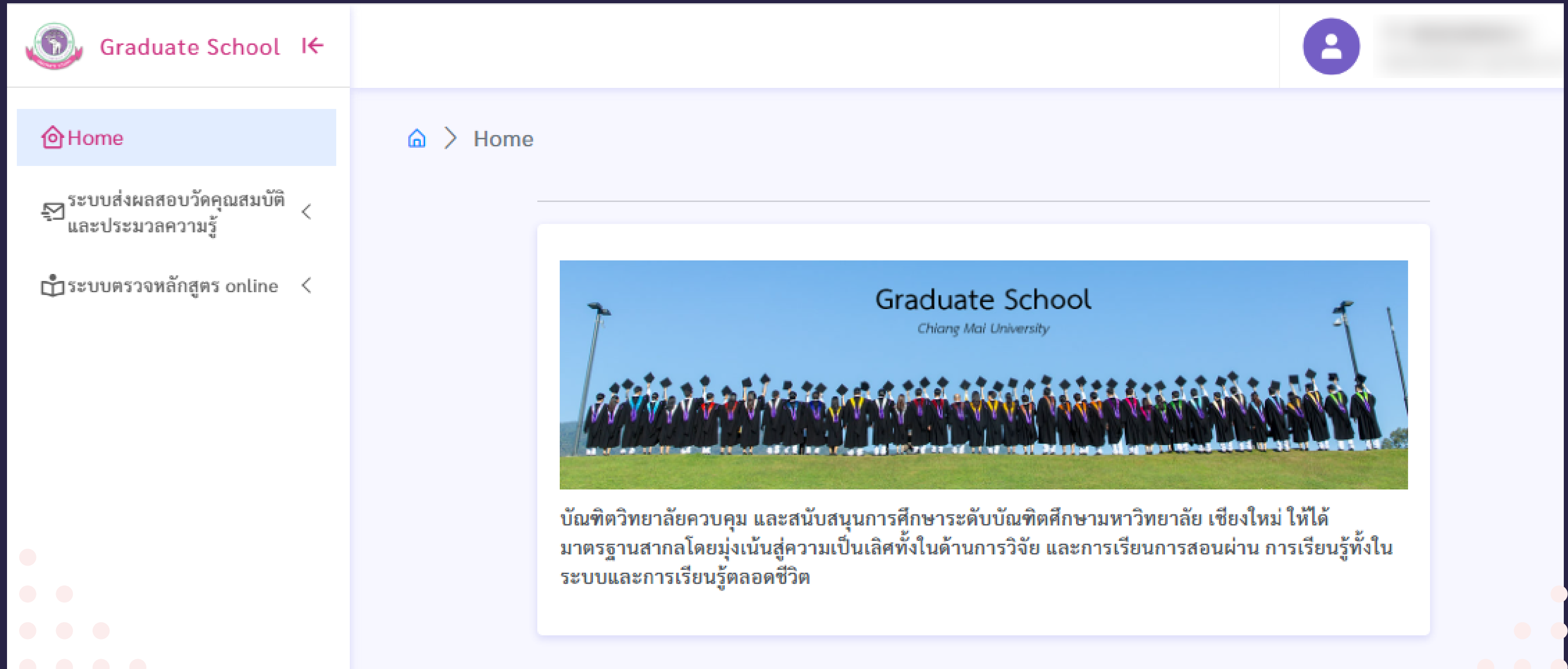
# การเข้าใช้งานระบบ

เมนู : ระบบจัดการข้อมูลของคุณะ



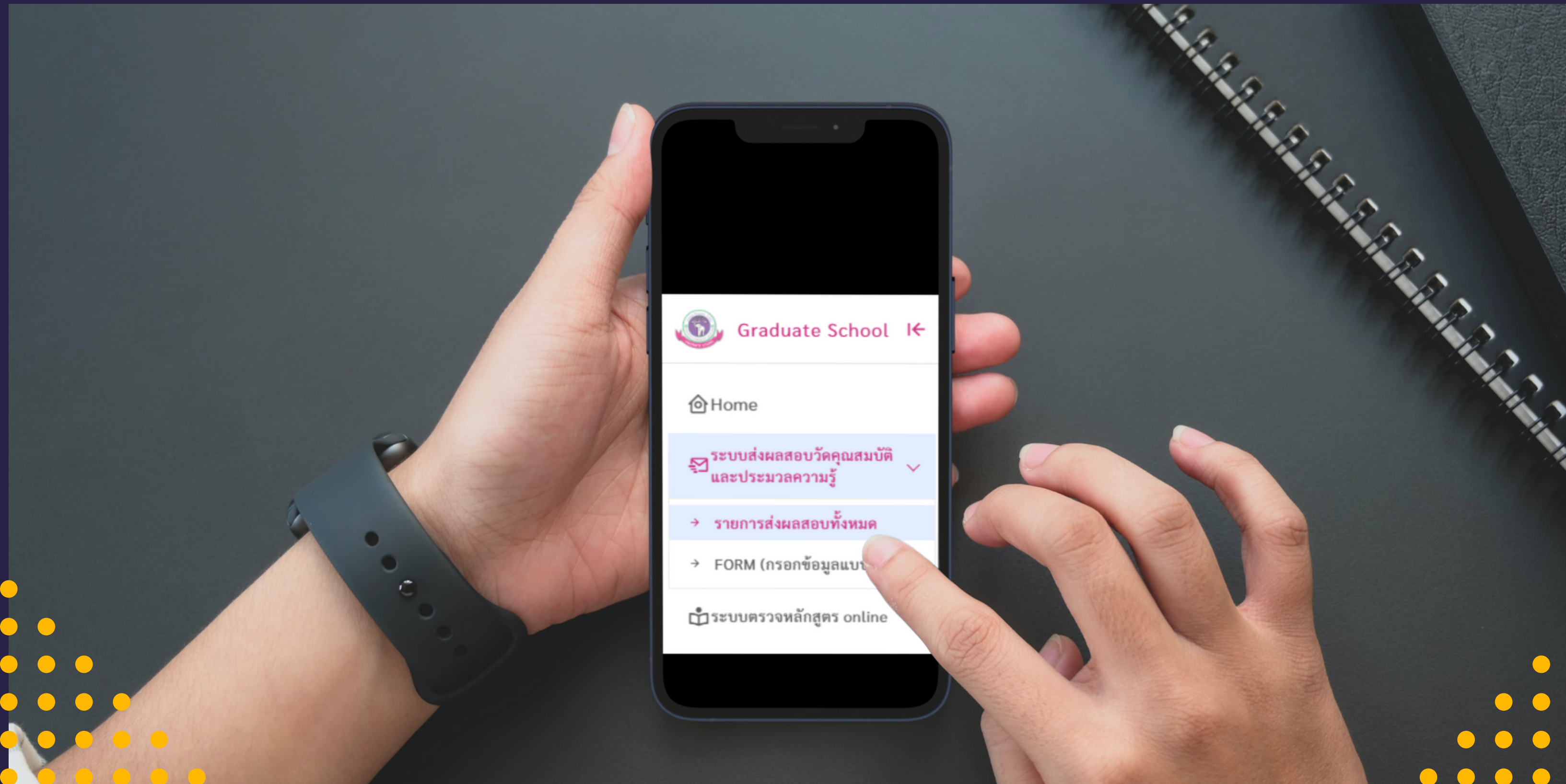


# การเข้าใช้งานระบบ





# ระบบส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประมวลความรู้





# ระบบส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประมวลความรู้

## แสดงข้อมูลการส่งผลสอบทั้งหมด

Graduate School

Home

ระบบส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประมวลความรู้

→ รายการส่งผลสอบทั้งหมด

→ FORM (กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม)

ระบบตรวจหลักสูตร online

ระบบส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประมวลความรู้ | > รายการส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประมวลความรู้ ทั้งหมด

แสดงจำนวน  รายการ

| ลำดับ | รหัสนักศึกษา | ชื่อนักศึกษา | ระดับ    | แบบ/แผน | คณะ            | สาขา            | รายงานผลสอบ     |
|-------|--------------|--------------|----------|---------|----------------|-----------------|-----------------|
| 1     |              |              | ปริญญาโท | แผน ข   | บัณฑิตวิทยาลัย | สาธารณสุขศาสตร์ | สอบวัดคุณสมบัติ |
| 2     |              |              | ปริญญาโท | แบบ 2   | บัณฑิตวิทยาลัย | นิติวิทยาศาสตร์ | สอบวัดคุณสมบัติ |

แสดงรายการที่ 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

หน้าก่อนหน้า **1** หน้าถัดไป



# ระบบส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประมวลความรู้





# ระบบส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประมวลความรู้

## การส่งผลสอบ

1. เลือกรหัสนักศึกษา (หมายเลข 1) ที่ต้องการส่งผลสอบ

### ระบบส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประมวลความรู้ (QUALIFYING AND COMPREHENSIVE EXAMINATION ONLINE)

#### ข้อมูลนักศึกษา

คณะ (Faculty)

บัณฑิตวิทยาลัย

รหัสนักศึกษา (Student Identify)

เลือกรหัสนักศึกษา (Stud... ▼)

1

ชื่อ-นามสกุล (Student Fullname)

สาขาวิชา (Major/ Field of Specialization)

แบบ (Education Plan)

ระดับ (Education Level)

อีเมล นักศึกษา (Student e-mail)





# ระบบส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประมวลความรู้

## การส่งผลสอบ

### 2. กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม

#### **i** รายงานผลสอบ (The Examination Report)

เลือกหัวข้อในการสอบ

สอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)     สอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

วัน เดือน ปีที่สอบ (Test date)      ภาคการศึกษาที่สอบ (Semeter)      ปีการศึกษาที่สอบ (Academic Year)      สอบครั้งที่ (Number of Exams)

mm/dd/yyyy            ปี     

ผลการสอบ (Result)

S ผ่าน (Satisfactory)     U ไม่ผ่าน (Unsatisfactory)



# ระบบส่งผลสอบวัดคุณสมบัติและประมวลความรู้

## การส่งผลสอบ

3. แนบบันทึกรายงานผลสอบ และกด

Submit ยืนยันการส่งข้อมูล

แนบเอกสาร PDF รายงานผลการสอบ (Attach file: Faculty of Memorandum, Examination Report, etc.)

บันทึกรายงานผลสอบ

Choose File

No file chosen

หมายเหตุ (Note)

🔄 Reset ข้อมูล

📁 Submit ยืนยันการส่งข้อมูล



# ระบบตรวจหลักสูตร online

## การส่งหลักสูตรเพื่อตรวจสอบ





# ระบบตรวจหลักสูตร online

## แสดงข้อมูลหลักสูตรที่ส่งตรวจสอบทั้งหมด

ระบบตรวจหลักสูตร Online

[🏠](#) > หลักสูตร online ทั้งหมด

หลักสูตรใหม่ชั้น  
ตอนที่ 1



0

หลักสูตรใหม่ชั้น  
ตอนที่ 2



0

หลักสูตร  
ปรับปรุงมาก



0

หลักสูตรปรับปรุง  
เล็กน้อย



0

หลักสูตรอื่น ๆ



0

แสดงจำนวน  รายการ

ค้นหา :

| ลำดับ | คณะ | ชื่อหลักสูตร | การนำเสนอหลักสูตร | การนำเสนอที่ประชุม | ลำดับคิว | สถานะ | วันที่ส่งตรวจ | วันที่ดำเนินการตรวจ |
|-------|-----|--------------|-------------------|--------------------|----------|-------|---------------|---------------------|
|-------|-----|--------------|-------------------|--------------------|----------|-------|---------------|---------------------|

No data available in table

แสดงรายการที่ 0 ถึง 0 of 0 รายการ

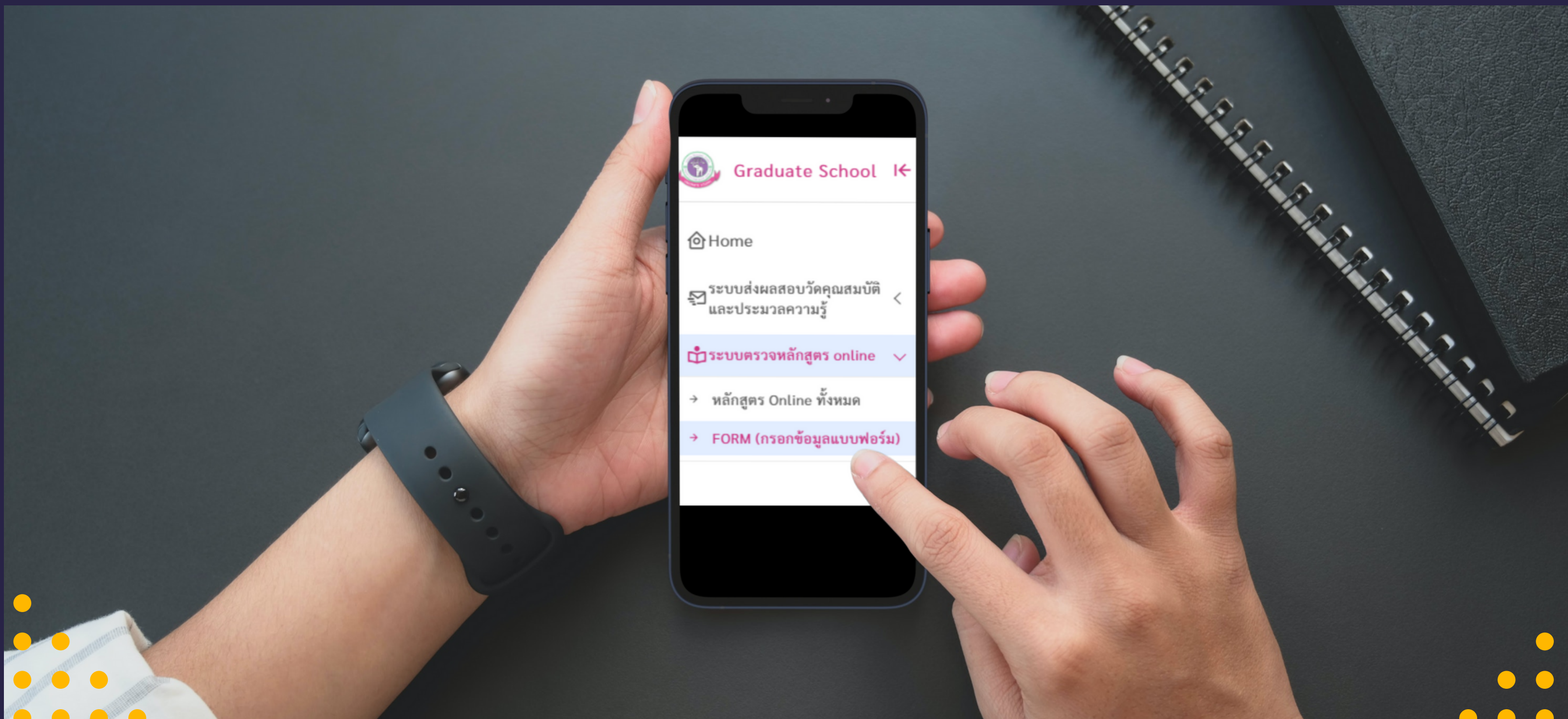
หน้าก่อนหน้า

หน้าถัดไป



# ระบบตรวจหลักสูตร online

## การส่งข้อมูลหลักสูตรเพื่อตรวจสอบ





# ระบบตรวจหลักสูตร online

## การส่งข้อมูลหลักสูตรเพื่อตรวจสอบ

### 1. เลือกที่ประชุมเพื่อยื่นตรวจหลักสูตร

#### ระบบการตรวจหลักสูตรระบบ ONLINE

**i** สำหรับเจ้าหน้าที่คณะ กรอกข้อมูลเพื่อยื่นตรวจหลักสูตรเพื่อนำเสนอที่ประชุม

เลือกที่ประชุม

- ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย     ที่ประชุม กบม และสภาวิชาการ
- ที่ประชุม สภามหาวิทยาลัย



# ระบบตรวจหลักสูตร online

## การส่งข้อมูลหลักสูตรเพื่อตรวจสอบ

### 2. กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม

**i** ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการบริหารวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

|                      |                |               |
|----------------------|----------------|---------------|
| เจ้าหน้าที่ Email    | ชื่อคณะ        | ชื่อหลักสูตร  |
| <input type="text"/> | บัณฑิตวิทยาลัย | เลือกหลักสูตร |

การนำเสนอ

หลักสูตรใหม่ ชั้นตอนที่ 2    หลักสูตรปรับปรุงมาก    หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย

อื่นๆ ระบุ

หลักสูตรฉบับปี พ.ศ.

|                                     |  |                      |   |
|-------------------------------------|--|----------------------|---|
| ผลบังคับใช้                         | ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ | ครั้งที่             | เมื่อวันที่                             |
| <input type="text" value="1/2565"/> | <input type="text"/>                       | <input type="text"/> | <input type="text" value="11/23/2565"/> |



# ระบบตรวจหลักสูตร online

## การส่งข้อมูลหลักสูตรเพื่อตรวจสอบ

### 3. อัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง

แนบไฟล์ pdf

บทสรุปผู้บริหาร

Choose File

No file chosen

\*Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 40 MB)

มคอ.2

Choose File

No file chosen

\*Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 40 MB)

มคอ.3

Choose File

No file chosen

\*Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 40 MB)

เอกสารการปรับ CLOs

Choose File

No file chosen

\*Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 40 MB)

สมอ.08

Choose File

No file chosen

\*Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 40 MB)

ค่าธรรมเนียมการศึกษา

Choose File

No file chosen

\*Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 40 MB)





# ระบบตรวจหลักสูตร online

## การส่งข้อมูลหลักสูตรเพื่อตรวจสอบ

4. อัปเดตเอกสารที่เกี่ยวข้อง(ต่อ) และกด **Submit** ยืนยันการส่งข้อมูล

|   |  |
|---|--|
| แบบฟอร์มยืนยันอาจารย์ผู้รับผิดชอบ<br>หลักสูตร                 | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen                |
|   | *Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 40 MB) |
| ตารางรายละเอียดการปรับแก้ไขตามข้อเสนอ<br>แนะของที่ประชุมต่างๆ | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen                |
|   | *Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 40 MB) |
| ไฟล์นำเสนอ  | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen                |
|   | *Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 40 MB) |
| อื่นๆ   | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen                |
|   | *Support only (Word,Excel,Powerpoint,PDF) and file size less than 40 MB) |

 Reset ข้อมูล

 Submit ยืนยันการส่งข้อมูล

# QUICK WIN

## GRADUATE SCHOOL



### STEP 1

- กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม  
Complete the form.

NEXT >>

### STEP 2



submit ยืนยันการส่งข้อมูล

NEXT >>

### STEP 3

- **รอการตรวจสอบ** จากเจ้าหน้าที่  
บัณฑิตวิทยาลัย  
Waiting for verification  
from the graduate school

NEXT >>

### STEP 4

- ใช้สถานะ การตรวจสอบ  
ข้อมูลทาง E-mail  
(CMU ACCOUNT)  
Check Status:  
Examine the information  
via E-mail (CMU ACCOUNT)

NEXT >>

STATUS

### CASE : EDIT

- กด Link เพื่อแก้ไขข้อมูล  
To edit the information,  
click the link.

STEP 2

STEP 3

STEP 4

### SUCCESS

- **ข้อมูลบันทึกในระบบ**  
Your data has been  
successfully recorded.





# GRAD 365 (LINE APPLICATION)



<https://lin.ee/n2W30YW>

**คลังสาร**  
http://admission.grad.cmu.ac.th/certificate/dist/user...

**Nutthawat Saenpanya**  
ณัฐวัฒน์ แสนปัญญา  
632132042

**Education / ข้อมูลการศึกษา**

Education level / ระดับการศึกษา  
Master's degree / ปริญญาโท

Faculty / คณะ  
College of Art, Media and Technology /  
วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี

Program / สาขาวิชา  
Digital Technology Management / การจัดการ  
เทคโนโลยี

Subbranch / แผนก/วิซัย  
-

Curriculum Group / คลังสาร  
Bilingual /

**เงื่อนไขภาษา**  
http://admission.grad.cmu.ac.th/certificate/dist/user...

**Language Condition**  
เงื่อนไขภาษา

Language Condition Status  
สถานะเงื่อนไขภาษา

**Pass**  
ผ่าน

**Language Condition / เงื่อนไขภาษา**

Language Type / ประเภทของภาษาอังกฤษ  
CMU-eGrad  
**Pass**

Language Type / ประเภทของภาษาอังกฤษ  
English Training / อบรมภาษาอังกฤษ  
**In process**

Language Type / ประเภทของภาษาอังกฤษ  
CMU-eGrad

**การเผยแพร่ผลงาน**  
http://admission.grad.cmu.ac.th/certificate/dist/user...

**Publication**  
การเผยแพร่ผลงาน

Publication Status  
สถานะการเผยแพร่ผลงาน

**In Process**  
อยู่ในระหว่างดำเนินการ

**Seminar/Academic Activity / สัมมนา/กิจกรรม  
ทางวิชาการ**

Title / หัวข้อสัมมนา/กิจกรรมทางวิชาการ  
Seminar for Database / สัมมนาวิชาการ เพื่อ  
พัฒนาระบบฐานข้อมูล

Seminar Date/Activity Date / วันที่สัมมนา/กิจกรรมทางวิชาการ  
15 August 2021 / 15 สิงหาคม 2564

Remark / หมายเหตุ  
-

**Publication / การเผยแพร่ผลงาน**

# กำหนดการ



แจ้งในที่ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษา

วันศุกร์ที่ **25** พฤศจิกายน **2565**

อบรมเจ้าหน้าที่คณะ

วันศุกร์ที่ **2** ธันวาคม **2565** เวลา **13.30-15.00** น.

ประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทางในรูปแบบ **VDO** ใช้งาน

วันจันทร์ที่ **5** ธันวาคม **2565**

เริ่มการใช้งานเต็มรูปแบบ

วันศุกร์ที่ **9** ธันวาคม **2565**

