

ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์ แบบ Onsite มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ในเล่มวิทยานิพนธ์และเอกสารอื่น ๆ ในการดำเนินการขอสอบ จะต้องตรงกับประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง การอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ หากนิสิตมีความประสงค์เปลี่ยนชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ให้แจ้งต่อคณะกรรมการสอบในวันสอบวิทยานิพนธ์)

ขั้นที่ 1 นิสิตจะต้องยื่นความจำนงสำเร็จการศึกษา (โดยได้รับความเห็นชอบจาก อ.ที่ปรึกษาฯ) ทางเว็บ www.reg.chula.ac.th ตามกำหนด จท90 ปฏิทินการศึกษา และถ้านิสิตไม่จบการศึกษาให้ยื่นคำร้องยกเลิกขอจบการศึกษาให้ทันก่อนลงทะเบียนในเทอมถัดไปอย่างน้อย 2 สัปดาห์

ขั้นที่ 2 นิสิตสามารถ Download Template คำชี้แจงประกอบการใช้คู่มือและ Template ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ เพื่อความถูกต้องได้ที่ <https://ithesis.grad.chula.ac.th/> (ดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มต่าง ๆ)

ขั้นที่ 3 เมื่อนิสิตทำวิทยานิพนธ์เสร็จแล้ว ให้นิสิตทำการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ ผ่านระบบ <https://ithesis.grad.chula.ac.th/> โดยได้รับความเห็นชอบจาก อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / ตรวจสอบการคัดลอกลิขสิทธิ์สิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม Turnitin / ตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมด้วยโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ และนิตินิตดำเนินการนัดกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ภายในกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ของคณะฯ

ขั้นที่ 4 นิสิตนำ (ร่าง) วิทยานิพนธ์ที่มีลายเซ็น อ.ที่ปรึกษา **เซ็นรับรอง** พร้อมกับแนบเอกสารแบบประเมินประเด็นการประยุกต์ใช้แก้ปัญหาได้จริง หลังการสอบวิทยานิพนธ์ (เอกสาร3) ให้กรรมการสอบทุกท่าน **อย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนสอบ** พร้อมกับให้กรรมการเซ็นรับ (ร่าง) วิทยานิพนธ์ในแบบฟอร์มแจ้งการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/ขอใช้ห้อง (เอกสาร 2)

ขั้นที่ 5 นำส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่หลักสูตรเพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารสอบที่ e-mail: wipa.p@chula.ac.th **อย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนสอบ** ดังต่อไปนี้

1. บันทึกขอสอบวิทยานิพนธ์ออนไลน์ (เฉพาะกรณีที่ขอสอบวิทยานิพนธ์แบบผสมผสาน (Online+Onsite))
2. แบบขอให้ออกหนังสือเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (เอกสาร 1)
3. แบบฟอร์มแจ้งการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/ขอใช้ห้อง(เอกสาร 2) ที่มีลายเซ็นกรรมการสอบเซ็นรับร่างวิทยานิพนธ์ครบแล้ว พร้อมยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (ตามรายละเอียดในเอกสาร 2)
4. แบบบันทึกผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิต (เอกสาร 6)
5. บทคัดย่อไทย-อังกฤษ (ไฟล์ word) พร้อมระบุชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
6. ข้อมูลทะเบียนรถของกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ภายนอก) กรณีมาสอบแบบ Onsite เพื่อขอสำรองที่จอดรถให้กรรมการสอบ

ขั้นที่ 6 หลังจากขั้นที่ 5 ประมาณ 3 - 4 วัน เจ้าหน้าที่หลักสูตรจะส่งจดหมายเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้นิสิตทาง e-mail เพื่อนำส่งให้กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และหากมีจัดสอบแบบออนไลน์ร่วมด้วยให้นิสิตแจ้งข้อมูลรายละเอียดห้องสอบออนไลน์ให้กรรมการสอบทราบด้วย

ขั้นที่ 7 **หลังเสร็จสิ้น** การสอบให้นิสิตส่งเอกสารดังต่อไปนี้

1. แบบตรวจสอบความสมบูรณ์ของนิสิต (เอกสาร5)
2. ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (หากนิตินิตส่งเอกสารให้บัณฑิตวิทยาลัยให้ CC. e-mail: wipa.p@chula.ac.th ด้วยนะคะ)
3. ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Document for Submission of Complete Thesis)
4. แบบประเมินหลักสูตร (เอกสาร4) สามารถเข้าทำแบบประเมินหลักสูตรได้ที่ลิงค์ <https://forms.gle/eppvBR64mFCX27f59>
5. แบบฟอร์มผลงานวิจัยของนิสิตที่ได้รับการตีพิมพ์ สามารถกรอกรายละเอียดได้ที่ลิงค์ <https://forms.gle/hAN2Xvs5LC61Fq3o8>

ขั้นตอนที่ 8 การเสนอใบปะหน้าวิทยานิพนธ์ เพื่อเสนอคณบดีลงนาม

การเสนอใบปะหน้าวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้คณบดีลงนาม ให้นิสิตส่งใบปะหน้าที่มีลายเซ็นกรรมการสอบครบทุกท่านแล้ว (เฉพาะหน้าที่มีลายเซ็นกรรมการ) ผ่านหลักสูตรโดยส่งให้เจ้าหน้าที่หลักสูตรที่ e-mail: Wipa.p@chula.ac.th เพื่อเสนอคณบดีลงนาม
ภาคต้น ปีการศึกษา 2567 ภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2567

ภาคปลาย ปีการศึกษา 2567 ภายในวันที่ 14 กรกฎาคม 2568

ทั้งนี้ นิสิตสามารถดาวน์โหลดเอกสารต่าง ๆ ได้ที่เว็บไซต์หลักสูตร <https://math.sc.chula.ac.th/amcs/> เมนูวิทยานิพนธ์