

ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์ แบบ Onsite มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ในเล่มวิทยานิพนธ์และเอกสารอื่น ๆ ในการดำเนินการขอสอบ จะต้องตรงกับประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง การอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ หากนิสิตมีความประสงค์เปลี่ยนชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ให้แจ้งต่อคณะกรรมการสอบในวันสอบ วิทยานิพนธ์)

ขั้นที่ 1 นิสิตจะต้องยื่นความจำนงค์ขอสำเร็จการศึกษา (โดยได้รับความเห็นชอบจาก อ.ที่ปรึกษาฯ) ทางเว็บ www.reg.chula.ac.th ตามกำหนด จท90 ปฏิทินการศึกษา และถ้านิสิตไม่จบการศึกษาให้ยื่นคำร้องยกเลิกขอจบการศึกษาให้ทันก่อนลงทะเบียนในเทอม ถัดไปอย่างน้อย 2 สัปดาห์

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

ขั้นที่ 3 เมื่อนิสิตทำวิทยานิพนธ์เสร็จแล้ว ให้นิสิตทำการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ ผ่านระบบ iThesis โดยผ่านความเห็นชอบจาก อ.ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / ตรวจสอบการคัดลอกลิขสิทธิ์สิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม Turnitin / ตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมด้วย โปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ และนิตินำดำเนินการนัดกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ภายในกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ของคณะฯ

ขั้นที่ 4 นิสิตนำ (ร่าง) วิทยานิพนธ์ที่มีลายเซ็น อ.ที่ปรึกษา เซ็นรับรอง พร้อมกับแนบเอกสารแบบประเมินประเด็นการประยุกต์ใช้ แก้ปัญหาได้จริง หลังการสอบวิทยานิพนธ์ (เอกสาร3) ให้กรรมการสอบทุกท่าน อย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนสอบ พร้อมกับให้กรรมการ เซ็นรับ (ร่าง) วิทยานิพนธ์ในแบบฟอร์มแจ้งการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/ขอใช้ห้อง (เอกสาร 2)

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

1. บันทึกขอสอบวิทยานิพนธ์ออนไลน์ (เฉพาะกรณีที่ยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์แบบผสมผสาน (Hybrid))
2. แบบขอให้ออกหนังสือเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (เอกสาร 1)
3. แบบฟอร์มแจ้งการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/ขอใช้ห้อง (เอกสาร 2) ที่มีลายเซ็นกรรมการสอบเซ็นรับร่างวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนแล้ว 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 เจ้าหน้าที่หลักสูตรจะดำเนินการส่งจดหมายเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้นิสิตทาง อีเมล เพื่อนิสิตนำส่งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และหากมีจัดสอบแบบออนไลน์ร่วมด้วยให้นิสิตแจ้งข้อมูลรายละเอียดห้องสอบ ออนไลน์ให้กรรมการสอบทราบด้วย

หลังเสร็จสิ้นการสอบ

ขั้นที่ 7 ดำเนินการส่งหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ลงนามครบถ้วนแล้ว (เฉพาะหน้าที่มีลายเซ็นกรรมการ สอบ) เพื่อเสนอคณบดีลงนาม โดยส่งที่เจ้าหน้าที่หลักสูตรทาง e-mail: Wipa.p@chula.ac.th

(ภาคต้น ปีการศึกษา 2568 ภายในวันที่ 7 ธันวาคม 2568 และภาคปลาย ปีการศึกษา 2568 ภายในวันที่ 13 กรกฎาคม 2569)

ขั้นที่ 8 นิสิตนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบ .pdf ดังนี้

1. ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Document for Submission of Complete Thesis) สามารถดาวน์โหลดได้จาก ระบบ iThesis ที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และนิตินลงนามแล้ว
2. หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และคณบดีลงนามครบถ้วนแล้ว
3. บทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และนิตินลงนามแล้ว

ต่อด้านหลัง....

อัปเดตเมื่อวันที่ พฤศจิกายน 2568

ที่บัณฑิตวิทยาลัยโดยไม่ต้องแนบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ทาง e-mail: thesis62.submission@gmail.com โดย CC. e-mail: wipa.p@chula.ac.th (ภาคต้น ปีการศึกษา 2568 ภายในวันที่ 12 ธันวาคม 2568 และภาคปลาย ปีการศึกษา 2568 ภายในวันที่ 17 กรกฎาคม 2569)

ขั้นที่ 9 ดำเนินการส่งเอกสารสำเร็จการศึกษาดังต่อไปนี้ (**เฉพาะนิสิตที่สำเร็จการศึกษา**)

1. แบบตรวจสอบความสมบูรณ์ของนิสิต (เอกสาร5)
2. รายงานผลการลงทะเบียนเรียน (CR54) ภาคการศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาในระบบ Reg Chula
3. หลักฐานการแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาในระบบ Reg Chula
4. ใบนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Document for Submission of Complete Thesis)
5. หลักฐานการส่งเอกสาร (ทางอีเมล) ประกอบการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

(ภาคต้น ปีการศึกษา 2568 ภายในวันที่ 22 ธันวาคม 2568 และภาคปลาย ปีการศึกษา 2568 ภายในวันที่ 24 กรกฎาคม 2569)

ขั้นที่ 10 นิสิตดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ทำแบบประเมินหลักสูตร (เอกสาร4) ได้ที่ลิงค์ <https://forms.gle/eppvBR64mFCX27f59>
2. กรอกข้อมูลผลงานวิจัยของนิสิตที่ได้รับการตีพิมพ์ที่ลิงค์ <https://forms.gle/hAN2Xvs5LC61Fq3o8>
3. นำส่งบัตรศรัทธา (หากมี) พร้อมรับเงินค่ามัดจำคืนที่เจ้าหน้าที่หลักสูตร ณ ห้อง 323/3 (ชั้น 3) อาคารมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ นิสิตสามารถดาวน์โหลดเอกสารต่าง ๆ ได้ที่เว็บไซต์หลักสูตร <https://math.sc.chula.ac.th/wordpress/th-graduate-amcs/> เมนูสอบวิทยานิพนธ์

หมายเหตุ หากนิสิตได้ยื่นขอสำเร็จการศึกษาแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาให้เขียนคำร้องทั่วไป (จท 41) ผ่าน Google form ของสำนักงานการทะเบียนเพื่อขอยกเลิกการขอสำเร็จการศึกษา