

ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ในเล่มวิทยานิพนธ์และเอกสารอื่น ๆ ในการดำเนินการขอสอบ จะต้องตรงกับประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง การอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ หากนิสิตมีความประสงค์เปลี่ยนชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ให้แจ้งต่อคณะกรรมการสอบในวันสอบวิทยานิพนธ์)

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

ขั้นที่ 2 Download Template คำชี้แจงประกอบการใช้คู่มือและ Template ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ เพื่อความถูกต้องผ่านระบบ iThesis ได้ที่ลิงค์ <https://ithesis.grad.chula.ac.th/> (ดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มต่าง ๆ) และเอกสารประกอบการสอบวิทยานิพนธ์ที่ เว็บไซต์ <https://shorturl.asia/lnvhnx>

ขั้นที่ 3 กรอกแบบฟอร์มการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ในการทำวิทยานิพนธ์/รายงานการค้นคว้าอิสระ (เอกสาร 7) และให้อาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงนามอนุมัติการสอบวิทยานิพนธ์

ขั้นที่ 4 เมื่อนิสิตทำวิทยานิพนธ์เสร็จแล้วให้นิสิตทำการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ ผ่านระบบ iThesis โดยผ่านความเห็นชอบจาก อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / ตรวจสอบการคัดลอกลิขสิทธิ์สิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม Turnitin / ตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมด้วย โปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ และนิตินำส่งเอกสารให้การกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ภายในกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์ของคณะฯ

ขั้นที่ 5 นิสิตนำส่งเอกสารให้การกรรมการสอบทุกท่านอย่างน้อย **2 สัปดาห์ก่อนสอบ** ดังต่อไปนี้

1. (ร่าง) วิทยานิพนธ์ที่อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นรับรองแล้ว
2. แบบประเมินประเด็นการประยุกต์ใช้กับปัญหาได้จริง หลังการสอบวิทยานิพนธ์ (เอกสาร 3)
3. แบบฟอร์มการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ในการทำวิทยานิพนธ์/รายงานการค้นคว้าอิสระ (เอกสาร 7)

พร้อมกับให้การกรรมการสอบเซ็นรับ (ร่าง) วิทยานิพนธ์ในแบบฟอร์มแจ้งการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/ขอใช้ห้อง (เอกสาร 2)

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

1. บันทึกขอสอบวิทยานิพนธ์ออนไลน์ (สำหรับนิสิตขอสอบแบบ Online และขอสอบแบบ Hybrid)
2. แบบขอให้ออกหนังสือเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (เอกสาร 1)
3. แบบฟอร์มแจ้งการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/ขอใช้ห้อง (เอกสาร 2) ที่มีลายเซ็นกรรมการสอบเซ็นรับร่างวิทยานิพนธ์ ครบถ้วนแล้ว พร้อมยื่นเอกสาร สำหรับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ในเอกสาร 2
4. แบบบันทึกผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิต (เอกสาร 6)
5. บทคัดย่อไทย-อังกฤษ (ไฟล์ word) พร้อมระบุชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
6. ข้อมูลทะเบียนรถของกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ภายนอก) กรณีมาสอบแบบ Onsite เพื่อสำรองที่จอดรถให้กรรมการสอบ
7. ข้อมูลรายละเอียดห้องสอบผ่านระบบออนไลน์ (สำหรับนิสิตขอสอบแบบ Online)

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 2569 ภายในวันที่ 2 ธันวาคม 2569 และภาคปลาย ปีการศึกษา 2569 ภายในวันที่ 9 กรกฎาคม 2570)

ขั้นที่ 8 นำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบ .pdf ดังนี้

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

ต่อต้านหลัง....

อัปเดตเมื่อวันที่ กันยายน 2569

ที่บัณฑิตวิทยาลัยโดยไม่ต้องแนบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ทาง e-mail: thesis62.submission@gmail.com โดย CC. e-mail: wipa.p@chula.ac.th (ภาคต้น ปีการศึกษา 2569 ภายในวันที่ 11 ธันวาคม 2569 และภาคปลาย ปีการศึกษา 2569 ภายในวันที่ 16 กรกฎาคม 2570)

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 2569 ภายในวันที่ 16 ธันวาคม 2569 และภาคปลาย ปีการศึกษา 2569 ภายในวันที่ 16 กรกฎาคม 2570)

ขั้นที่ 10 นิสิตดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ทำแบบประเมินหลักสูตร (เอกสาร4) ได้ที่ลิงค์ <https://forms.gle/eppvBR64mFCX27f59>
2. กรอกข้อมูลผลงานวิจัยของนิสิตที่ได้รับการตีพิมพ์ที่ลิงค์ <https://forms.gle/hAN2Xvs5LC61Fq3o8>
3. นำส่งบัตรศรัทธา (หากมี) พร้อมรับเงินค่ามัดจำคืนที่เจ้าที่หลักสูตร ณ ห้อง 322/3 (ชั้น 3) อาคารมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ หากนิสิตได้ยื่นขอสำเร็จการศึกษาแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาให้เขียนคำร้องทั่วไป (จท 41) ผ่าน Google form ของสำนักงานการทะเบียนเพื่อขอยกเลิกการขอสำเร็จการศึกษา

ช่องทางติดต่อ

1. เจ้าหน้าที่หลักสูตร เบอร์ 0 2218 5140 Email : Wipa.p@chula.ac.th
2. ระบบ iThesis / Turnitin เบอร์ 0 2218 2930 Email : rss@car.chula.ac.th