

ขั้นตอนและคำแนะนำในการขอสำเร็จการศึกษาและการสอบวิทยานิพนธ์ (สำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาเคมี เท่านั้น)

ตรวจสอบตัวเองก่อน

นิสิตจะสอบวิทยานิพนธ์ได้ ก็ต่อเมื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

- ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบถ้วน
- ผ่านเกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษ
- โครงร่างวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติ จากคณะกรรมการบริหารคณะฯ ครั้งที่ ว/ด/ป
- ได้ส่งบทความวิจัย/ได้รับการตอบรับให้ไปเสนอผลงานฯ
- หรือ ได้เผยแพร่ผลงานใน ○วารสารวิชาการ ○การประชุมวิชาการ (ที่มีรายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์ Proceedings)

นิสิตรหัส 51 เป็นต้นไป ส่งหลักฐานดังต่อไปนี้เพื่อขออนัดสอบ

- ❶ หลักฐานการผ่านเกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษ
- ❷ การเผยแพร่ผลงาน หลักฐานแสดงว่า ได้ส่งบทความวิจัยให้วารสารวิชาการ หรือ การตอบรับให้ไปเสนอผลงานต่อที่ประชุมวิชาการฯ อ่านคำชี้แจงเพิ่มเติม ข้อ 1

	<p>นิสิตสอบถามกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ถึงช่วงเวลาที่กรรมการสอบสะดวกไว้แต่เนิ่นๆ การเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นนิสิตต้องเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบฯ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการบริหารคณะฯ โดยลำดับ จากนั้นแจ้งให้บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อทราบ (ทั้งนี้ นิสิตจะต้องได้รับอนุมัติการเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการสอบจากคณะกรรมการบริหารคณะฯ ก่อนดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์) อ่านคำชี้แจงเพิ่มเติม ข้อ 2</p>
	<p>นิสิต download template ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ได้ที่ www.grad.chula.ac.th</p> <p>สำหรับ กรณีนิสิต หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ได้รับการสนับสนุนจากศูนย์ความเป็นเลิศแห่งชาติด้านปิโตรเลียม ปิโตรเคมีและวัสดุขั้นสูง (ADB) นิสิตอย่าลืม*กิตติกรรมประกาศ Acknowledgement : Center of Excellence on Petrochemical and Materials Technology ด้วยนะคะ</p>
	<p>บันทึกข้อมูลขอสำเร็จการศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ต ที่เว็บไซต์ http://www.reg.chula.ac.th (ตามกำหนดใน จท ของปฏิทินการศึกษา)</p>
	<p>ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ (หากต้องการสอบช่วงเดือนกันยายนหรือเมษายน ต้องนัดวันสอบกับประธานฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1-2 เดือน)</p> <p>นิสิตนัดวันสอบกับคณะกรรมการสอบ ส่วนการนัดวันสอบของประธานฯ นัดผ่านฝ่ายบัณฑิตศึกษา เคมี</p> <p>*หากนิสิตนัดประธานด้วยตัวเองต้องแจ้งให้ฝ่ายบัณฑิตทราบโดยด่วนค่ะ</p>
	<p>ยื่นแบบฟอร์มต่อไปนี้ที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษา เคมี ทันทีที่ทราบวันสอบ หรือต้องไม่ช้ากว่า 2 สัปดาห์ก่อนวันสอบ</p> <p>◆ <input type="checkbox"/> D2 form_ขอให้ออกหนังสือเชิญกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ขอส่งวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจรูปแบบ อ่านคำชี้แจงเพิ่มเติม ข้อ 3</p> <p><input type="checkbox"/> และส่งไฟล์มาที่ piyawan.k@chula.ac.th</p>
	<p>◆ <input type="checkbox"/> D3 form_หนังสือเชิญสอบวิทยานิพนธ์ ** หลังจากการยื่นเอกสาร 3 วันทำการ นิสิตติดต่อขอรับหนังสือที่หัวหน้าภาควิชาแล้ว ที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษา **</p> <p>*ดูตัวอย่างได้ที่ File D3 ตัวอย่าง-การกรอกหนังสือเชิญสอบวิทยานิพนธ์</p>
	<p>◆ <input type="checkbox"/> D4 form_ข้อมูลบทความวิจัยและการเสนอผลงานของนิสิต</p> <p><input type="checkbox"/> และส่งไฟล์ D4 พร้อมไฟล์เอกสารแนบ มาที่ piyawan.k@chula.ac.th</p>
	<p>◆ <input type="checkbox"/> D5 form_ประกาศการสอบวิทยานิพนธ์</p>
	<p>◆ <input type="checkbox"/> D6 form_แบบรายงานผลการพิจารณาผลงานวิชาการที่ใช้ในการขอสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ชุด</p> <p>*ดูตัวอย่างที่ File D6 ตัวอย่าง-แบบรายงานผลการพิจารณาผลงานวิชาการที่ใช้ในการขอสำเร็จการศึกษา.pdf</p> <p><input type="checkbox"/> ผลงานวิชาการที่ใช้ในการขอสำเร็จการศึกษา จำนวน 2 ชุด</p>
	<p>◆ <input type="checkbox"/> D7 form_แบบยินยอมให้ใช้ผลงานวิชาการในการขอสำเร็จการศึกษา ดูตัวอย่างได้ที่ File D7 ตัวอย่าง-แบบยินยอมให้ใช้ผลงานวิชาการในการขอสำเร็จการศึกษา</p>
★	<p>ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์</p> <p>❶ ส่งวิทยานิพนธ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อตรวจรูปแบบ</p> <p>❷ ส่งเอกสารต่อไปนี้ให้ประธานฯ และกรรมการสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ➤ เล่มวิทยานิพนธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ➤ สำเนาโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ฉบับที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารคณะฯ)</p> <p><input type="checkbox"/> ➤ ใบประเมินวิทยานิพนธ์ก่อนสอบ File D8_ใบประเมินวิทยานิพนธ์ก่อนสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ➤ ผลงานวิชาการที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งในการขอสำเร็จการศึกษา</p>
	<p>ดำเนินการสอบตามกำหนด</p>
★	<p>ทันทีที่การสอบเสร็จสิ้น เมื่อมีการแก้ไขชื่อวิทยานิพนธ์ตามมติคณะกรรมการสอบ นิสิตยื่นบันทึก D9 form “ขอแก้ไขชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์” ที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษา เคมี อ่านคำชี้แจงเพิ่มเติม ข้อ 4</p>

★	หลังการดำเนินการสอบ ภายใน 1 สัปดาห์ ยื่นหลักฐานต่อไปนี้ที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษา เคมี <input type="checkbox"/> แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเผยแพร่วิทยานิพนธ์(Print เอกสารจากระบบออนไลน์ ข้อที่ 1) จำนวน 1 ชุด
	<input type="checkbox"/> แบบรายงานการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ของนิสิต (Print เอกสารจากระบบออนไลน์ ข้อที่ 3) จำนวน 1 ชุด
	หลังการดำเนินการสอบ ภายใน 2 สัปดาห์ ยื่นหลักฐานต่อไปนี้ที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษา เคมี
	<input type="checkbox"/> Abstract วิทยานิพนธ์แบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่มีลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษาและนิสิต จำนวน 2 ชุด หรือนิสิตรจะถ่ายสำเนาจากตัวเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ก็ได้โดยลงชื่อรับรองสำเนา
	<input type="checkbox"/> แบบ “RP-S-03 ประวัติผู้ช่วยวิจัยที่สำเร็จการศึกษา” สำหรับนิสิตที่ถูกเสนอชื่ออยู่ในโปรแกรมวิจัย “การพัฒนางานวิจัยด้านวัสดุสมรรถนะสูงและวัสดุฉลาด” (High Performance and Smart Materials) และส่งไฟล์ข้อมูลมาที่ piyawan.k@chula.ac.th
	<input type="checkbox"/> เข้าทำการประเมินหลักสูตร ที่ http://www.chemistry.sc.chula.ac.th หัวข้อ E-learning เข้าสู่ระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ คือ Safety ID รหัสผ่าน คือ Password Safety เมื่อกรอกข้อมูลประเมินเสร็จ อย่าลืมคลิกที่ certificate (อยู่ตรงส่วนล่างก่อนถึงปุ่ม Save และ ปุ่ม Submit questionnaire) จึงจะสมบูรณ์คะ *ดูคำแนะนำการประเมิน ที่ไฟล์ชื่อ D10-คำแนะนำในการประเมินหลักสูตร
	<input type="checkbox"/> คำรับรองเพื่อสำเร็จการศึกษาสำหรับนิสิต File D11 from _คำรับรองเพื่อสำเร็จการศึกษาสำหรับนิสิต
	<input type="checkbox"/> รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป
	<input type="checkbox"/> ส่งไฟล์ D12 ประวัติจบการศึกษามาที่ piyawan.k@chula.ac.th ไม่ต้อง print มาคะ
	<input type="checkbox"/> ตัวเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เข้าปกแข็ง ปีการศึกษาที่สำเร็จ เลขคู่:ปกสีเขียว / เลขคี่:ปกสีดำ
	<input type="checkbox"/> การตรวจสอบการละเมิดลิขสิทธิ์สิ่งพิมพ์ออนไลน์ จากโปรแกรม Turnit ที่ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จะต้องผ่านการตรวจสอบการละเมิดลิขสิทธิ์สิ่งพิมพ์ออนไลน์ จากโปรแกรม Turnitin และให้แนบรายงานผลการตรวจสอบ Originality Report พร้อมกับการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ด้วย ดูรายละเอียดได้ที่ http://www.grad.chula.ac.th/shownews.php?id=359
	<input type="checkbox"/> ส่งวิทยานิพนธ์แบบออนไลน์และวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย (ตามกำหนดใน จท ของปฏิทินการศึกษา หรือ ดูรายละเอียดได้ที่ http://www.grad.chula.ac.th ทมวควิทยานิพนธ์)
	<input type="checkbox"/> นิสิตที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ทัน ให้ยื่นคำร้องทั่วไป (จท41) ยกเลิกขอจบการศึกษาให้ทันก่อนลงทะเบียน ในเทอมถัดไปอย่างน้อย 2 สัปดาห์ (download จากสำนักทะเบียน www.reg.chula.ac.th)