

ขั้นตอนการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์
หลักสูตรวัสดุและเทคโนโลยียั่งยืนเพื่ออุตสาหกรรม (หลักสูตรนานาชาติ)

**Thesis Proposal Examination Procedures for the International Program in Sustainable
Materials and Technology for Industry**

1. นิสิตเขียนโครงงานวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกำหนด รวมถึงการนำเสนอและตอบคำถามเป็นภาษาอังกฤษ นิสิตและที่ปรึกษาจะต้องลงนามเรียบร้อยในหน้า D1 - D5

Students must write their thesis proposals according to the faculty's requirements, including presenting and answering questions in English. Students and advisors must sign pages D1-D5 in English.

2. นิสิตดาวน์โหลดแบบฟอร์มเสนอโครงงานฯ ได้ที่ <https://www.acad.sc.chula.ac.th/graduate-education-detail.php?id=30&type=5> และ ดาวน์โหลดแบบเสนอขอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย <http://www.acad.sc.chula.ac.th/graduate-education-detail.php?id=136&type=5> พร้อมแนบประวัติผู้ทรงคุณวุฒิ

Students can download the thesis proposal form at <https://www.acad.sc.chula.ac.th/graduate-education-detail.php?id=30&type=5> and download the form for proposing the appointment of an external expert from Chulalongkorn University at <http://www.acad.sc.chula.ac.th/graduate-education-detail.php?id=136&type=5> , along with the expert's CV.

3. นิสิตต้องส่งโครงงานวิทยานิพนธ์ ทาง E-mail: sameera.k@chula.ac.th เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนสอบ 2 สัปดาห์ โดยนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องลงนามและนิตินจะต้องนัดกรรมการสอบโครงงานวิทยานิพนธ์ทุกท่านให้เรียบร้อย

Students must submit their thesis proposals to sameera.k@chula.ac.th two weeks prior to the defense for preliminary review. Students and advisors must sign the proposal, and students are responsible for scheduling all thesis proposal defense committee members.

4. นิสิตส่งโครงงานฯ ให้ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์

- คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ระดับคณาจารย์บัณฑิต (ไม่เกิน 5 – 7 คน) ประกอบด้วย
 - ประธาน (อาจารย์ที่ปรึกษาเลือกจะต้องเป็นกรรมการภายนอกจุฬาฯ)
 - อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 - อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (มีหรือไม่มีก็ได้)
 - กรรมการโดยตำแหน่ง 1 คน (อาจารย์ที่ปรึกษาเลือก อย่างน้อย 1 คนจะต้องต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรฯ)
 - กรรมการโดยตำแหน่ง 1 คน (ดูรายชื่อที่หลักสูตรฯ)
 - กรรมการภายนอก 1 คน

Students must submit their thesis proposals to the thesis defense committee at least one week in advance.

• The Doctoral thesis defense committee (no more than 5-7 members) consists of:

- Chair (chosen by the advisor, must be an external expert from Chulalongkorn University)
- Thesis Advisor
- Co-Advisor (optional)
- Two ex-officio members (chosen by the advisor, at least one must be a faculty member of the program)
- One ex-officio member (refer to the list provided by the program)

5. ก่อนเข้าห้องสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ควรส่ง Powerpoint เพื่อกรรมการจะได้ตามการนำเสนอได้ทัน Before entering the thesis proposal defense room, students should send their PowerPoint presentation to the committee members so they can follow along during the presentation.

6. หลังจากนิสิตได้นำเสนอโครงร่าง นิสิตจะต้องแก้ไขโครงร่างฯ ตามที่กรรมการสอบแนะนำและส่งโครงร่างฯ ที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กับคุณสมิหรา ภายใน 7 วันหลังสอบโดยแนบบับเดิมที่มีคำแนะนำของกรรมการสอบมาด้วย

After presenting the thesis proposal, students must revise the proposal based on the committee's feedback and submit the revised proposal to Sameera within 7 days after the defense, including the original version with the committee's comments.

7. คุณสมิหราจะส่งโครงร่างให้ ตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตรฯ อ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ตรวจ หากมีการแก้ไขโครงร่างฯ จากตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตรฯ คุณสมิหราจะติดต่อให้นิสิตรับโครงร่างฯ ไปแก้ไข เมื่อนิสิตแก้ไขเรียบร้อยแล้วนิสิตจะต้องนำโครงร่างฯ แนบบับเดิมมาด้วย

Sameera will submit the proposal to the program administrator representative for review. If there are revisions from the program administrator representative, Sameera will contact the student to receive the revised proposal. When the student has made the revisions, they must submit the revised proposal along with the original version.

8. คุณสมิหราจะรวบรวมโครงร่างฯ ที่ผ่านการเห็นชอบจากตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ไว้เข้าประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ต่อไป โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ อาจมีการแก้ไข ซึ่งคุณสมิหราจะแจ้งให้นิสิตทราบและแก้ไข เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้นิสิตพร้อมทั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ลงนาม และส่งกลับมายังหลักสูตรฯ พร้อมแนบบับเดิมมาด้วย

Sameera will compile the proposals approved by the program administrator representative and submit them to the program administration committee for further

review. The program administration committee may make revisions, and Sameera will inform the student and request revisions. Once the revisions are completed, the student and advisor must sign the proposal and return it to the program, including the original version.

9. หลักสูตรฯ ส่งโครงร่างให้กับคณะฯ พิจารณออนุมัติ

The program will submit the proposal to the faculty for approval.

10. หากมติที่ประชุมคณะวิทยาศาสตร์ให้นิสิตแก้ไขโครงร่างฯ คุณสมิหราจะแจ้งให้นิสิตทราบและแก้ไขโครงร่างฯ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้นิสิตพร้อมทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม และส่งกลับมายังหลักสูตรฯ พร้อมแนบบับเดิมมาด้วย เพื่อให้ประธานและเลขาธิการหลักสูตรฯเซ็นชื่อ และนิสิตนำไปส่งคณะต่อไป

If the Faculty of Science meeting decides that the student needs to revise their proposal, Sameera will inform the student and request revisions. Once the revisions are completed, the student and advisor must sign the proposal and return it to the program, including the original version. The program chair and secretary will then sign the proposal, and the student can submit it to the faculty.

11. คณะฯ ส่งให้กับบัณฑิตวิทยาลัย

The faculty will submit the proposal to the Graduate School.

เหตุที่หลักสูตรฯ ขอให้นิสิตเสนอโครงร่างให้ทันกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา เนื่องจาก โครงร่างจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจาก คณะกรรมการ 4 ชุด กว่าที่โครงร่างจะผ่านการอนุมัติ ดังนั้น ถ้า นิสิตดำเนินการเสนอโครงร่างล่าช้าเกินกำหนดเวลาอาจทำให้นิสิตพ้นสภาพ

The program requests that students submit their proposals by the deadline for each semester because the proposal must go through four different committees for approval. If a student submits their proposal too late, it could lead to them being dismissed from the program.