แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานในรายวิชาวิทยานิพนธ์

Guidelines for Thesis Course Performance Evaluation

1. หลักเกณฑ์การประเมิน Evaluation Criteria

การประเมินผลการดำเนินงานในรายวิชาวิทยานิพนธ์จะดำเนินการในภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาดังกล่าว โดยจะพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์และความสมบูรณ์ของงานวิจัย ซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนงานที่ได้ตกลงร่วมกันระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก/ร่วม เป็นผู้ประเมิน The performance in the thesis course will be evaluated in the semester in which the student is registered. The assessment will be based on the achievement and completeness of the research work in accordance with the agreed-upon plan between the main/co-advisor and the student.

2. คณะกรรมการประเมิน Evaluation Committee

การประเมินจะดำเนินการโดยคณะกรรมการประเมินความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม เป็นผู้ร่วมกันพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ การประเมินจะดำเนินการโดยคณะกรรมการประเมินความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม The evaluation will be conducted by the Thesis Progress Evaluation Committee, which consists of the main advisor and the co-advisor, who will jointly assess and provide feedback.

3. ขั้นตอนการดำเนินงาน Operational Procedures

3.1 การวางแผนต้นภาคการศึกษา Beginning of Semester Planning

ให้นักศึกษาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาตั้งแต่สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาเพื่อร่วมวางแผนการดำเนินงานสำหรับภาคการศึกษานั้น Students must meet with their academic advisor during the first week of the semester to plan their activities for that semester.

3.2 การจัดทำเอกสารแผนการดำเนินงาน Preparation of the Operational Plan Document

ให้นักศึกษาจัดทำเอกสารกำหนดกิจกรรมของรายวิชาวิทยานิพนธ์ พร้อมรายงานความก้าวหน้าเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ 2 ของภาคการศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้ Students must prepare a document outlining the activities related to their thesis course, including a preliminary progress report, to be completed by the second week of the semester, with the following details:

(1) จัดส่งสำเนาให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม และนักศึกษาเก็บไว้ Submit copies to the main advisor, co-advisor(s), and keep a copy for themselves.

(2) ส่งฉบับจริงให้กับหมวดงานบัณฑิตศึกษา (คุณดุสิตา) ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของหลังปิดภาคการศึกษา Submit the original copy to the Graduate Studies Office (Ms. Dusita) by the second week after the semester ends.

3.3 การดำเนินงานตามแผน Implementation According to the Plan

ให้นักศึกษาดำเนินงานวิทยานิพนธ์ตามแผนที่ได้ตกลงไว้กับอาจารย์ที่ปรึกษา Students must carry out their thesis work according to the plan agreed upon with their advisor.

3.4 การรายงานผลการดำเนินงาน Reporting of Progress

ในช่วงสอบปลายภาค (ตามวันเวลาที่กำหนดโดยสำนักทะเบียน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) ให้นักศึกษาดำเนินการ ดังนี้ During the final examination period (as scheduled by the Thammasat University Registrar's Office), students must:

(1) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรูปเล่มตามรูปแบบที่อาจารย์ที่ปรึกษาหลักกำหนดและส่งมอบให้อาจารย์ที่ปรึกษา Prepare a hardcopy progress report in the format specified by their main advisor and submit it to them.

(2) นำเสนอผลการดำเนินการแบบปากเปล่า ในการประชุมของคณะกรรมการประเมินความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ โดยเปิดให้ผู้ที่สนใจสามารถเข้าร่วมรับฟังได้ (กำหนดวันเวลาและสถานที่จะแจ้งให้ทราบภายหลัง) Give an oral presentation of their progress to the Thesis Progress Evaluation Committee in a session open to interested attendees (date, time, and location will be announced later).