

การประเมินผลรายวิชาวิทยานิพนธ์

- การประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ในแต่ละภาคการศึกษา ใช้สัญลักษณ์ S และ U
- นิสิตลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ (ตรวจสอบบรรทัดสรายวิชาวิทยานิพนธ์ให้ถูกต้องตามแผนการเรียน)
- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้ความเห็นชอบจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียน และการประเมินให้สอดคล้องกับผลงาน
- **“แบบเสนอแผนงานวิจัย”** : นิสิตส่ง “แบบเสนอแผนฯ” ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษา ภายในวันแรกของแต่ละภาคการศึกษา ที่ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ให้แนบสำเนา “ผลการแสดงความจำนงขอลงทะเบียนเรียน” มาด้วย
- **“แบบประเมินความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์”** : นิสิตส่ง “แบบประเมินฯ” พร้อมเอกสารแนบต่าง ๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ ก่อนวันแรกของการสอบปลายภาคการศึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประเมินความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ของนิสิต จากนั้นส่ง “แบบประเมินฯ” ที่ฝ่ายบัณฑิตศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ ก่อนวันแรกของการสอบปลายภาคการศึกษา
- กรณีที่ส่ง “แบบเสนอแผนฯ” หรือ “แบบประเมินฯ” ล่าช้ากว่ากำหนด จะให้ผลการประเมิน **U**
- กรณีที่ “หน่วยกิตลงทะเบียน” ไม่ตรงกับ “แบบเสนอแผนฯ” หรือ “แบบประเมินฯ” จะให้ผลการประเมิน **U**
- ให้ download แบบฟอร์ม “แบบเสนอแผนฯ” หรือ “แบบประเมินฯ” จากเว็บไซต์ของภาควิชา
- ไม่มีรูปแบบสำหรับเอกสารแนบหรือรายงานความก้าวหน้า ขึ้นกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์