

แนวปฏิบัติในรายวิชา 2110798 โครงการมหาบัณฑิตทางวิศวกรรมซอฟต์แวร์

1. การวัดผลสำหรับรายวิชาทำโดยการสอบโครงการมหาบัณฑิต (ต่อไปนี้จะเรียกว่าโครงการฯ)
2. ในระหว่างการทำโครงการฯ นิสิตจะต้องมารายงานความก้าวหน้าต่ออาจารย์ผู้ประสานงานวิชาโครงการฯ ตามที่จะมีการเรียกประชุม พร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบการรายงาน (ถ้ามี)
3. ภาควิชาฯ จะกำหนดวันเวลาสอบและคณะกรรมการสอบให้กับนิสิต โดยเป็นคณะกรรมการชุดเดียวกับที่สอบข้อเสนองานโครงการฯ ซึ่งมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นกรรมการสอบด้วย
4. รูปแบบของรายงานโครงการฯ ให้เป็นไปตามที่งานของเดียวกับวิทยานิพนธ์ สำหรับเอกสารทางเทคนิคให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิศวกรรมซอฟต์แวร์ที่มีอยู่ โดยอาจปรับให้เหมาะสมกับงานที่ทำ ทั้งนี้ให้ดูรูปแบบและตัวอย่างรายงานโครงการฯ จากเว็บไซต์รายวิชา
5. ก่อนการสอบโครงการฯ นิสิตจะต้องส่งเอกสารรายงานโครงการฯ และ แบบฟอร์มการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ตรวจสอบและแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน
6. สำหรับการสอบ นิสิตจะต้องส่งเอกสารรายงานโครงการฯ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาลงนามที่หน้าปกเอกสารแล้ว (เป็น pdf) พร้อมทั้งแบบฟอร์มการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ซึ่งนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาลงนามแล้ว (เป็น pdf) และ แบบฟอร์มการขอใช้ข้อมูลของหน่วยงานซึ่งนิสิตและเจ้าของข้อมูลลงนามแล้ว (ถ้ามี) (เป็น pdf) ภายในวันเวลาที่อาจารย์ผู้ประสานงานวิชาโครงการฯ กำหนด
7. เวลาในการสอบเป็นดังนี้

การสอบ	เวลานำเสนอ โดยประมาณ (นาที)	เวลาถาม-ตอบ โดยประมาณ (นาที)	เวลารวม โดยประมาณ (นาที)
สอบโครงการฯ	30	20	50

8. การประเมินผลรายวิชานี้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในประมวลรายวิชา (Syllabus)
9. หากนิสิตได้รับการประเมินผลการสอบโครงการฯ เป็น “ผ่าน” โดยคณะกรรมการ
 - 9.1. ให้นิสิตนำรายงานโครงการฯ ฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วตามข้อแนะนำ(ถ้ามี) ของคณะกรรมการ ขึ้น iThesis เป็นสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (สถานะ C: Complete) เพื่อให้หอที่ปรึกษา approve (หรือหากนิสิตทำเอกสารโครงการฯ ฉบับที่จะใช้สอบบน iThesis อยู่แล้ว ก็ให้แก้ไขให้สมบูรณ์และส่งให้อ.ที่ปรึกษา approve) ระบบ iThesis จะสร้างเอกสารโครงการฯ ฉบับสมบูรณ์ที่มี barcode ให้ จากนั้นให้นิสิตนำไปให้คณะกรรมการสอบลงนามในหน้าอนุมัติสารนิพนธ์ และให้อ.ที่ปรึกษาลงนามในหน้าบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 9.2. ในระบบ iThesis ให้นิสิตกรอกข้อมูลผลการสอบเป็น Passed, คณะกรรมการสอบ, หมวดหมู่ของงาน, การเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้ระบบสร้างใบนำส่งเอกสาร (submission document) จากนั้นให้นิสิตนำไปให้อ.ที่ปรึกษาลงนาม
 - 9.3. ให้นิสิตส่งผลงานฉบับสมบูรณ์ทั้งหมดของโครงการมายังอาจารย์ผู้ประสานงานวิชาโครงการฯ ตามเวลาที่กำหนดเพื่อการส่งเกรด โดยให้อัปโหลดไปยัง shared folder บน google drive ซึ่งนิสิตจะได้รับลิงก์ในภายหลัง และให้นิสิตอัปโหลดไฟล์ต่อไปยังในโฟลเดอร์ย่อยที่เตรียมไว้ (ผลงานจะถูก shared ให้รุ่นน้องดูเป็นตัวอย่างหรือใช้พัฒนาต่อยอดได้ ขอให้คำนึงถึงความถูกต้องสมบูรณ์ด้วย)

- 9.3.1. โฟลเดอร์ชื่อ Program บรรจุซอฟต์แวร์ที่พัฒนาสมบูรณ์แล้ว (กรณีที่ไม่ได้นำมา มีซอฟต์แวร์เป็นผลผลิต)
- 9.3.2. โฟลเดอร์ชื่อ Data บรรจุข้อมูล ในกรณีที่โครงงานฯ มีการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ ทดลอง ข้อมูลในรูปแบบใด ๆ ทั้งในส่วนที่เป็นเนื้อหาหลักของโครงงานฯ หรือเป็นการประเมินโครงงานฯ
- 9.3.3. โฟลเดอร์ชื่อ Document บรรจุ
 - ไฟล์ข้อเสนอโครงงานฯ ฉบับสมบูรณ์จาก iThesis ในรูปแบบ MS Word และ PDF
 - ไฟล์รายงานโครงงานฯ ฉบับสมบูรณ์ (สารนิพนธ์ฉบับ iThesis) ในข้อที่ 9.1 ในรูปแบบ MS Word และ PDF ซึ่งคณะกรรมการสอบลงนามแล้ว
 - ไฟล์แบบฟอร์มการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ ในรูปแบบ PDF
 - ไฟล์แบบฟอร์มการขอใช้ข้อมูลของหน่วยงาน (ถ้ามี) ในรูปแบบ PDF
 - ไฟล์ใบนำส่งเอกสาร (submission document) ในข้อที่ 9.2 ในรูปแบบ PDF
 - ไฟล์ slide presentation ในรูปแบบ Powerpoint และ PDF
- 9.3.4. โฟลเดอร์ชื่อ Paper บรรจุ
 - (กรณีที่นิสิตมีบทความตีพิมพ์ในการประชุมวิชาการหรือวารสาร) ไฟล์บทความตีพิมพ์ และไฟล์ที่ระบุรายละเอียดของการประชุมหรือวารสารเท่าที่ทราบ (เช่น ชื่อการประชุม สถานที่จัด วันที่จัด ผู้จัด เลขหน้าของบทความ / ชื่อวารสาร ฉบับที่ สำนักพิมพ์ เลขหน้าของบทความ) ในรูปแบบ PDF
- 9.4. ให้นิสิตส่งเอกสารให้กับบัณฑิตวิทยาลัย ภายในกำหนดวันสุดท้ายของการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์/รายงานการค้นคว้าอิสระ ที่บัณฑิตวิทยาลัย สำหรับภาคการศึกษานั้น ๆ ตามประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ (ประกาศไว้ที่ส่วน บัณฑิตศึกษา ที่เว็บภาควิชา <https://www.cp.eng.chula.ac.th/>) เพื่อให้สารนิพนธ์ฉบับ iThesis ได้รับการเผยแพร่ในระบบของสำนักวิทยบริการ
 - 9.4.1. ใบนำส่งสารนิพนธ์ (ข้อ 9.2)
 - 9.4.2. หน้าอนุมัติสารนิพนธ์ (จากสารนิพนธ์ฉบับ iThesis ข้อ 9.1)
 - 9.4.3. บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (จากสารนิพนธ์ฉบับ iThesis ข้อ 9.1)

เอกสารทั้งหมดให้นิสิต คณะกรรมการสอบ และขอ.ที่ปรึกษาลงนามให้ครบถ้วน แล้วส่งไปที่ thesis62.submission@gmail.com

ทั้งนี้ให้นิสิตดูรายละเอียดการส่งเอกสารและการตรวจสอบรายชื่อผู้ส่งเอกสาร (อ้างอิงจากแนวปฏิบัติการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ แผน ก / แผนวิชาการ) ได้ที่ <https://www.grad.chula.ac.th/thesis.php?id=34>
10. หากนิสิตได้รับการประเมินผลรายวิชาโครงงานฯ เป็น “U” โดยอาจารย์ผู้ประสานงานโครงงานฯ นิสิตจะต้องลงทะเบียนรายวิชานี้ใหม่และดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ตามประกาศแนวปฏิบัติใหม่ทั้งหมด โดยอาจใช้หัวข้อเดิม หรือมีอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) เป็นคนเดิมหรือไม่ก็ได้ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนหัวข้อใหม่ นิสิตจะต้องผ่านการสอบข้อเสนอโครงงานฯ ใหม่ภายใต้หัวข้อใหม่ก่อนที่จะสามารถสอบโครงงานฯ ได้
11. การส่งเอกสารทุกครั้งมายังอาจารย์ผู้ประสานงานวิชาโครงงานฯ ให้ส่งตามวันเวลาและช่องทาง ที่กำหนดไว้ใน syllabus

12. [สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2566 ซึ่งต้องมีผลงานตีพิมพ์] หากนิสิตยังไม่มีผลงานตีพิมพ์ในขณะจัดทำใบนำส่งเอกสาร (submission document) ในระบบ iThesis (ข้อ 9.2)
 - 12.1. ภายหลังเมื่อนิสิตมีผลงานตีพิมพ์แล้ว ให้อัปเดตรายละเอียดผลงานตีพิมพ์ลงในใบนำส่งเอกสาร (submission document) ในระบบ iThesis จากนั้นให้นิสิตนำไปให้อ.ที่ปรึกษา ลงนาม แล้วส่งที่ธุรการฯ พร้อมกับหลักฐานการเผยแพร่ผลงานในข้อ 12.3
 - 12.2. อัปเดตผลงานการตีพิมพ์ลงใน shared folder บน google drive ในโฟลเดอร์ชื่อ Paper ตามข้อ 9.3.4 แล้วแจ้งอาจารย์ผู้ประสานงานวิชาโครงการฯ
 - 12.3. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานที่นิสิตต้องส่งภาควิชาฯ (ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลวิชานี้ แต่ใช้เพื่อดำเนินการจบการศึกษา) มีดังต่อไปนี้
 - 12.3.1. (กรณีตีพิมพ์กับการประชุมวิชาการ) นิสิตต้องไปนำเสนอผลงานมาแล้ว ให้นิสิตแนบหลักฐานได้แก่ หน้าปก Proceedings, สารบัญที่มีชื่อบทความของนิสิต, ตัวบทความที่ปรากฏใน Proceedings, แบบฟอร์มการตรวจสอบการเผยแพร่ผลงานการประชุมวิชาการ, และหลักฐานแสดงการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประชุมวิชาการ
 - 12.3.2. (กรณีตีพิมพ์กับวารสาร) นิสิตต้องได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์จากวารสารแล้ว ให้นิสิตแนบหลักฐานได้แก่ เอกสารตอบรับให้ตีพิมพ์, ตัวบทความ, แบบฟอร์มการตรวจสอบการเผยแพร่ผลงานวารสาร, และหลักฐานแสดงการเป็นไปตามหลักเกณฑ์วารสาร
 - 12.4. เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องสามารถดาวน์โหลดได้จาก
https://www.cp.eng.chula.ac.th/~twittie/classes/797_798/home.html
13. หากมีกฎกติกาเพิ่มเติม จะประกาศให้ทราบต่อไป