

ขั้นตอนการทำรูปเล่มและขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาไปดำเนินการคาดว่าจะจบ ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล (หลังสำนักหอสมุด) เก็บใบเสร็จคาดว่าจะจบไว้เพื่อใช้ในการดำเนินการขออนุมัติจบ
2. หลังจากแก้ไขรูปเล่มเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการสอบ IS ลงนามหน้า ข รวมทั้งปก CD ให้ประธานที่ปรึกษา IS ลงนาม (File ปก CD อยู่หน้า web www.ba.cmu.ac.th/account/macc ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
3. นำเล่ม IS ที่มีหน้า ข ลงนามแล้วไปตรวจความถูกต้องที่ บัณฑิตวิทยาลัย (ชั้น 2) + แนบคำสั่งสอบ ไปด้วย
4. สแกนลายเซ็น หน้า ข ลงไปใน file หน้า IS (ตามชื่อ file ที่กำหนด)
5. เมื่อบัณฑิตวิทยาลัยตรวจเล่มให้แล้ว จะประทับตราในบทคัดย่อไทย+อังกฤษ
6. นักศึกษานำเล่ม + CD ต้นฉบับที่เป็น File word ไปดำเนินการทำเล่มที่ สวท.มช. และนำเอาใบเสร็จรับเงินมาเพื่อใช้ในการดำเนินการขออนุมัติจบ

เอกสารยื่นขออนุมัติจบ (ยื่นที่สาขาวิชา)

1. ใบเสร็จคาดว่าจะจบ ของสำนักทะเบียนฯ
2. ใบเสร็จทำรูปเล่มและ CD จาก สวท.มช.
3. บทคัดย่อไทย+อังกฤษ ฉบับจริง
4. ใบผ่านการสอบ / อบรม ภาษาอังกฤษ (สถาบันภาษาออกให้)

จำนวนเล่มสมบูรณ์และ CD ที่นักศึกษาต้องส่ง

มหาวิทยาลัย 3 เล่ม CD จำนวน 6 แผ่น

สาขาวิชา 1 เล่ม CD จำนวน 2 แผ่น

ลำดับเนื้อหา	รูปแบบ Word	รูปแบบ PDF
ปกนอก, ปกใน, หน้าอนุมัติ (ให้ scan หน้าที่มีลายมือชื่อกรรมการสอบ), กิตติกรรมประกาศ บทคัดย่อ (ภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ) สารบัญ (สารบัญเนื้อหา, สารบัญตาราง, สารบัญภาพ) บทที่ 1 บทที่ 2 บทที่ 3 บทที่ 4 บทที่ 5 บทที่ x (x คือบทที่ 6, 7 หรือถ้ามีมากกว่า) เอกสารอ้างอิง ภาคผนวก, ประวัติผู้เขียน	abstract.doc	cover.pdf abstract.pdf contents.pdf chapter1.pdf chapter2.pdf chapter3.pdf chapter4.pdf chapter5.pdf chapterx.pdf references.pdf appendix.pdf