



แบบฟอร์มนำส่ง CD และเล่มวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์(ฉบับสมบูรณ์) ต่อบัณฑิตวิทยาลัย

ส่วนที่ 1: สำหรับนักศึกษา

ชื่อ-สกุล (Name-Surname) รหัสนักศึกษา (Student ID)..... e-mail

หลักสูตร (Program)..... โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone) ขอนำส่ง CD และเล่มวิทยานิพนธ์/
ดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ดังนี้

ไม่เข้าเล่ม(Uncover) เล่ม(Copies) ปกแข็ง(Hard cover) เล่ม(Copies) ซีดี(CD) แผ่น(Copies)

ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือยินยอมมอบสิทธิการเผยแพร่วิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ แก่มหาวิทยาลัยรังสิต เรียบร้อยแล้ว

(I have sent a consent form to distribute thesis and dissertation. To Rangsit University completed)

ลงชื่อนักศึกษา (Signature)วันที่ส่งเอกสาร (Date)/...../.....

ส่วนที่ 2: สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย

ได้รับเล่มวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แบบไม่เข้าเล่ม จำนวน เล่ม ปกแข็ง จำนวน เล่ม และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

- หน้าปก สันข้าง ส่วนนำและเนื้อหาในเล่มถูกต้องครบถ้วน
- นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการสอบ ลงนามครบถ้วน (หน้าอนุมัติและหน้าทศด้อยไทย-อังกฤษ)
- ต้องปรับปรุงแก้ไข โดยมีข้อแก้ไขดังนี้

ได้รับแผ่น CD บันทึกข้อมูลเล่มวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ จำนวน แผ่น และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

- บันทึกข้อมูลเป็น .pdf และสามารถเปิดดูข้อมูลได้ (ตรวจสอบทุกแผ่นที่นำส่ง)
- เนื้อหาครบถ้วน ได้แก่ หน้าปก / ส่วนนำ / บทที่ 1 ถึง 5 / บรรณานุกรม / ภาคผนวก (ถ้ามี) / และประวัติผู้วิจัย
- ลงนามครบถ้วน ได้แก่ หน้าอนุมัติ / บทศด้อย
- ต้องปรับปรุงแก้ไข โดยมีข้อแก้ไขดังนี้

★ เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

- โปรดพิจารณา ลงนามในหน้าอนุมัติ
- อื่นๆ (ระบุ)

ลงชื่อผู้รับเอกสาร (กรณีไม่ใช่জন.ตรวจฯ)
ว.ป.ที่รับเอกสาร/...../.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
ว.ป.ที่ส่งเอกสาร/...../.....

ส่วนที่ 3: สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเก็บและนำส่ง CD

- จัดเก็บหน้าอนุมัติและบทศด้อยฉบับจริงใส่แฟ้มแยกตามปีการศึกษาตามหน้าบทศด้อย
- จัดเก็บ CD แยกตามปีการศึกษาตามหน้าเล่มวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์
- ดำรงไฟล์วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ แยกไฟล์เตอร์ตามปีการศึกษาที่ระบุหน้าแผ่น CD และแยกตามหลักสูตร
- นำส่ง CD วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ดังนี้ (การนำส่งหน่วยงานภายนอกดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งประมาณเดือนเมษายนของทุกปี)

<input type="checkbox"/> บัณฑิตวิทยาลัย	วันที่จัดเก็บ	ลงชื่อผู้จัดเก็บ
<input type="checkbox"/> สำนักหอสมุด มรส.	วันที่จัดเก็บ	ลงชื่อผู้จัดเก็บ
<input type="checkbox"/> หอสมุดแห่งชาติ	วันที่จัดเก็บ	ลงชื่อผู้จัดเก็บ
<input type="checkbox"/> สภาวิจัยแห่งชาติ	วันที่จัดเก็บ	ลงชื่อผู้จัดเก็บ

ลงชื่อผู้ตรวจสอบว.ป.ที่ตรวจสอบ/...../.....