

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อเรื่องโครงการ.....

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา ภาคการเรียนที่/.....

นักศึกษาได้ปรับปรุงแก้ไขโครงการตามที่คณะกรรมการสอบแนะนำเรียบร้อยแล้ว และอนุญาตให้นำส่งตรวจสอบรูปเล่มโครงการได้ ลงชื่อคณะกรรมการอนุมัติและตรวจสอบ

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
.....		
ลงนาม	ลงนาม	ลงนาม
วันที่/...../.....	วันที่/...../.....	วันที่/...../.....

สำหรับสำนักงานบันทึกตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

- | | |
|---|--|
| ☐ รูปแบบปกนอก / ปกใน | ☐ บทที่ 1 บทนำ |
| ☐ หน้าอนุมัติโครงการ | ☐ บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง |
| ☐ บทคัดย่อ | ☐ บทที่ 3 วิธีดำเนินงาน |
| ☐ Abstract | ☐ บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล |
| ☐ กิตติกรรมประกาศ | ☐ บทที่ 5 บทสรุป |
| ☐ คำนำ | ☐ บรรณานุกรม |
| ☐ สารบัญ / สารบัญตาราง / สารบัญภาพ | ☐ ภาคผนวก |
| ☐ คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (ถ้ามี) | ☐ ประวัติผู้จัดทำ |

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควร

- ☐ แก้ไข และส่งตรวจสอบอีกครั้ง
- ☐ หารูปเล่มได้ (หารูปเล่มปกแข็ง 3 เล่ม)
- ☐ อื่นๆ

หัวหน้าสำนักงานบันทึก

ลงนาม

(.....)

วันที่/...../.....

(ส่งพร้อมรูปเล่มฉบับร่าง 1 ฉบับ เมื่อตรวจสอบแล้วสำเนาคืนอาจารย์ที่ปรึกษา)