



## รายการเอกสารต่าง ๆ ที่จะต้องส่งเมื่องานวิจัยเสร็จสมบูรณ์

### 1. เอกสาร (Hard Copy)

- 1.1 หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่คณะกรรมการสอบลงนามครบทุกคน (ฉบับจริง) จำนวน 1 ใบ *สำหรับส่งให้ห้องสมุด มธ.*
- 1.2 กรณีนักศึกษา แผน ก. ที่นำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ (Conference) ขอสำเนาประกาศนียบัตรรับรองการเข้าร่วมประชุมวิชาการ จำนวน 1 ใบ
- 1.3 กรณีนักศึกษา แผน ก. ที่ตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการ (Journal) ขอสำเนาแบบตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ จำนวน 1 ใบ

### 2. ซีดี จำนวน 2 แผ่น ประกอบด้วยไฟล์ ดังนี้

- 2.1 เนื้อหาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์เหมือนตัวเล่มทุกประการ (.pdf) รวมเนื้อหาทั้งหมดเป็นไฟล์เดียว (.pdf) ที่มี QR Code จากระบบตรวจสอบการคัดลอกแล้ว
- 2.2 บทความย่อภาษาไทย และบทความย่อภาษาอังกฤษ รวมเป็นไฟล์เดียวกัน (.docx)
- 2.3 นักศึกษาแผน ก (วิทยานิพนธ์)
  - กรณีนักศึกษา แผน ก. ที่นำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ (Conference): รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการฉบับเต็ม (Conference Proceeding) ที่ได้รับจากการนำเสนอผลงานต่อที่ประชุมวิชาการ หรือ เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ประกอบด้วย หน้าปก, สารบัญ, เนื้อหาที่นำเสนอ
  - กรณีนักศึกษา แผน ก. ที่ตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการ (Journal) บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการแล้ว
- 2.4 นักศึกษาแผน ข (การค้นคว้าอิสระ) บทความการค้นคว้าอิสระ (.pdf) เพื่อพิจารณาส่งไปตีพิมพ์ฯ
- 2.5 ในกรณีที่ได้รับรางวัลจากการนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ เช่น รางวัลวิทยานิพนธ์ดีเด่น รางวัลการนำเสนอผลงานดีเด่น เป็นต้น ขอไฟล์เกียรติบัตร หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงว่านักศึกษาได้รับรางวัลนั้นๆ

### ตัวอย่างการเขียนข้อมูลในแผ่นซีดี

\*การส่งแผ่นซีดีบันทึกข้อมูล ให้นักศึกษาจัดส่งแผ่นซีดี โดยให้มีรายละเอียดบนแผ่นซีดี ดังตัวอย่าง

