

ขั้นตอนการดำเนินการหลังแก้ไขตัวเล่ม 5 บทแล้ว

รายละเอียด	สถานที่ติดต่อ	ผู้ติดต่อ
สอบวิทยานิพนธ์ 5 บท	ภาควิชาการจัดการอาชีวศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
แก้ไขวิทยานิพนธ์ให้เรียบร้อยตามคำแนะนำของ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์	ภาควิชาการจัดการอาชีวศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ แบบไม่ต้องเข้าเล่ม โดย รูปแบบอักษร ย่อหน้า ฯลฯ ถูกต้องตามมาตรฐานบัณฑิต วิทยาลัย (ดูได้จากเล่มชมพู)	บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 3 ตึกท่าชัย	คุณจินตนา
เขียนใบ ว.4 จำนวน 2 ชุด	บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 3 ตึกท่าชัย	คุณจินตนา
ขอใบเช็คเกรด	บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 1 ตึกท่าชัย	เจ้าหน้าที่
เอกสารแสดงการตีพิมพ์เผยแพร่	(แล้วแต่ว่าจะเลือกตีพิมพ์ที่ไหน)	
แปลบทคัดย่อเป็นภาษาอังกฤษ	สถาบันภาษา ตึกสุโขทัย ชั้น 4	เจ้าหน้าที่
รอบัณฑิตวิทยาลัยแจ้งชื่ออาจารย์ตรวจวิทยานิพนธ์	เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย	
ติดต่ออาจารย์ที่บัณฑิตวิทยาลัยจัดสรรให้ แก้ไขให้ เรียบร้อยตามคำแนะนำของอาจารย์	บัณฑิตวิทยาลัย	อาจารย์ของบัณฑิตวิทยาลัย
เสนอหน้า 3 ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเซ็นต์	บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 3 ตึกท่าชัย	เจ้าหน้าที่
เอาวิทยานิพนธ์เข้าปกแข็ง 6 เล่ม เพื่อส่งบัณฑิต	ร้านเข้าปก	
เขียนใบ ว.5 จำนวน 2 ชุด	บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 3 ตึกท่าชัย	คุณจินตนา
สำเนาบทคัดย่อภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ ไม่มีเลขหน้า อย่างละ 5 ชุด	บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 3 ตึกท่าชัย	คุณจินตนา
เอาไฟล์วิทยานิพนธ์ ใส่แผ่น CD รายละเอียดคล้ตาม ระเบียบบัณฑิต (เล่มชมพู)	บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 3 ตึกท่าชัย	คุณจินตนา
รอสภามหาวิทยาลัย อนุมัติจบ	เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย	