



ขั้นตอนดำเนินการจัดทำรูปเล่มการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการค้นคว้าอิสระ

เริ่มต้น



ขั้นตอนที่ 1	นิสิต ติดต่อ ภาควิชา/คณะต้นสังกัด เพื่อส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย เอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย 1. ต้นฉบับการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 ชุด พร้อมซีดีบันทึกข้อมูลแบบ WORD FILE จำนวน 1 แผ่น 2. แบบรับรองการแก้ไขเล่มการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการค้นคว้าอิสระ สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท (จัดการเรียนการสอน เฉพาะวันเสาร์ - วันอาทิตย์) (สนพ.2) จำนวน 1 ฉบับ
-----------------	---

ผ่าน

ไม่ผ่าน ส่งคืนนิสิต
แก้ไข

ขั้นตอนที่ 2 (1 วัน)	1. ภาควิชา/คณะต้นสังกัด นำแบบฟอร์ม สนพ.2/ต้นฉบับฯ 1 ชุด/CD ข้อมูล 1 แผ่น ส่งที่สำนักพิมพ์ เพื่อแจ้งรายละเอียดการจัดทำ พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียม และนัดหมายกำหนดเวลา 2. สำนักพิมพ์ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และมอบหมายงานให้ บริษัท (ภายใน 1 วัน)
----------------------------	--

ผ่าน

ขั้นตอนที่ 3 (18 วัน)	1. บริษัท ดำเนินการจัดและตรวจรูปแบบให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ภายใน 15 วัน) 2. บริษัท ส่งไฟล์ต้นฉบับงานที่จัดและตรวจรูปแบบเรียบร้อยแล้วให้ นิสิตและสำนักพิมพ์ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดทำปก (ทาง e-mail) (ภายใน 3 วัน)
-----------------------------	--

ผ่าน

ไม่ผ่าน ส่งคืนบริษัท
แก้ไข (ภายใน 3 วัน)

ขั้นตอนที่ 4 (10 วัน)	1. สำนักพิมพ์ ยืนยันต้นฉบับที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว (ผ่านทางระบบของบริษัท) (ภายใน 1 วัน) 2. บริษัท จัดทำเล่มสมบูรณ์ และนำส่งกลับมายัง สำนักพิมพ์ (ภายใน 7 วัน) 3. สำนักพิมพ์ ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของเล่มสมบูรณ์ (ภายใน 2 วัน)
-----------------------------	---

ผ่าน

ไม่ผ่าน ส่งคืนบริษัท
แก้ไข (ภายใน 3 วัน)

สำนักพิมพ์ จัดส่งรูปเล่มฉบับสมบูรณ์คืน นิสิต/คณะ (ภายใน 2 วัน)

หมายเหตุ ระยะเวลาในการดำเนินงาน ตั้งแต่รับต้นฉบับจนถึงการส่งเล่มสมบูรณ์ประมาณ 31 วัน