

## การแจ้งหัวข้อโครงการและอาจารย์ที่ปรึกษา 3C และ 4C

- 1 Download ใบแจ้งหัวข้อโครงการและอาจารย์ที่ปรึกษา ได้จาก Web Site สาขาวิชา และ Facebook ของชั้นปี ซึ่งจะมีทั้ง File ที่อยู่ในรูปแบบ pdf และ MS Word 2003,2007 เครื่องที่ใช้ในการเปิด File MS Word จะต้องติดตั้ง Font TH sarabunPSK  
(Font TH sarabunPSK มีได้มีอยู่ใน MS Window ต้องติดตั้งเพิ่มเอง สามารถ Download ได้จาก Web Site สาขาวิชา)
- 2 กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนกลุ่มละ 2 ใบ ในการกรอกรายละเอียด ต้องเรียงลำดับตามรหัสนักศึกษา  
การกรอกรายละเอียดสามารถทำได้ ทั้งการเขียนด้วยมือ หรือ พิมพ์ลงใน File MS Word และสามารถ Insert รูปถ่ายลงใน File ได้ หรือจะติดรูปถ่ายภายหลัง ในกรณีที่เขียนด้วยมือ หรือติดรูปถ่ายภายหลัง ให้ติดรูปถ่ายในใบแจ้งหัวข้อฯ เพียง 1 ใบ อีกหนึ่งใบไม่ต้องติดรูปถ่าย  
รูปถ่ายจะต้องเป็นรูปถ่ายครึ่งตัวเครื่องแบบนักศึกษา เห็นหน้าชัดเจน
- 3 นำใบแจ้งหัวข้อฯ ที่กรอกรายละเอียดและมีรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว 2 ใบ ไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นชื่อทั้ง 2 ใบ
- 4 อาจารย์ที่ปรึกษาจะเก็บใบแจ้งหัวข้อฯ ที่มีรูปถ่ายไว้ และคืนใบแจ้งหัวข้อฯ ให้นักศึกษา 1 ใบ
- 5 นักศึกษาจะต้องนำใบแจ้งหัวข้อฯ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นชื่อแล้ว ส่งที่ธุรการของสาขาวิชา
- 6 การแจ้งหัวข้อฯ จะเสร็จสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อ นักศึกษาได้ส่งใบแจ้งหัวข้อฯ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นชื่อแล้ว ที่ธุรการของสาขาวิชา