



## คำร้องขอนำส่งวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย)/นาง/นางสาว) ..... เลขประจำตัว .....

จะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา ..... ในระดับ

ปริญญาเอก จากสำนักวิชา ..... สาขาวิชา .....

ปริญญาโท จากสำนักวิชา ..... สาขาวิชา .....

วันที่สอบวิทยานิพนธ์ของข้าพเจ้า คือ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ขอนำส่งวิทยานิพนธ์ ของข้าพเจ้า จำนวน 2 เล่ม ตามรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....

2. ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) .....

3. ต้นฉบับบทความย่อ (ภาษาไทย) จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนา จำนวน 2 ฉบับ

4. ต้นฉบับบทความย่อ (ภาษาอังกฤษ) จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนา จำนวน 2 ฉบับ

5. แผ่น CD จำนวน.....แผ่น ซึ่งไฟล์ที่บันทึกใน CD เป็นวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เช่นเดียวกับเล่มที่นำส่งทุกประการ

6. อื่น ๆ .....

ในกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน ติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ .....หรือฝากข้อความที่

.....หรือ E-mail address .....

ลงชื่อ .....

วันที่ส่ง ...../...../.....

เสนอ ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา	เสนอ ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
<p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ และเอกสารถูกต้องครบถ้วน รูปเล่มเป็นภาษา</p> <p>○ ไทย ○ อังกฤษ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p>( นางจริญญา สมอูตร ) หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต วันที่ ...../...../.....</p>	<p>ศูนย์บริการการศึกษา ขอนำส่งวิทยานิพนธ์ของบัณฑิต ระดับบัณฑิตศึกษา ดังรายละเอียดตามคำร้องฉบับนี้</p> <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักสกุลพิวัฒน์) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา วันที่ ...../...../.....</p>

## หลักฐานการนำส่งวิทยานิพนธ์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เลขประจำตัว.....

ได้ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ที่ศูนย์บริการการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ .....  
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

ตรวจสอบแล้ว ครบถ้วน

รูปเล่ม  ไทย  อังกฤษ

ลงชื่อ .....  
(.....)

วันที่ ...../...../.....