



คำร้องขอให้จัดพิมพ์ใบรับรองวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา

๑. ชื่อ (นาย/นางสาว /ยศ.เต็ม)นามสกุล

รหัสประจำตัวนักศึกษา คณะ

สาขาวิชาระดับการศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก

เบอร์โทรติดต่อได้สะดวก

มีความประสงค์ขอให้จัดพิมพ์ใบรับรองวิทยานิพนธ์ จำนวน ฉบับ เพื่อสำเร็จการศึกษา

(โดยฉบับละ ๑๐๐ บาท ใช้กับ น.ศ.รหัส ๖๕ ขึ้นไป) , (กรณีนักศึกษาก่อนรหัส ๖๕ ฉบับละ ๕๐ บาท)

๒. ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาใช้ทำเล่มวิทยานิพนธ์ เพื่อขอสำเร็จการศึกษา

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ภาษาไทย (เขียนตัวบรรจง)

.....
.....
.....

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ภาษาอังกฤษ (เขียนตัวบรรจง)

.....
.....
.....

ชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จำนวน คน (ให้ระบุตำแหน่งทางวิชาการ เต็ม)

.....ประธานกรรมการสอบ

.....กรรมการสอบ

.....กรรมการสอบ

.....กรรมการสอบ

.....กรรมการสอบ

.....กรรมการสอบ

สำหรับนักศึกษา	งานการเงิน
ลงนามรับรองความถูกต้องข้อมูลเพื่อจัดพิมพ์ ใบรับรองวิทยานิพนธ์	<input type="radio"/> นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการขอใบรับรองวิทยานิพนธ์ จำนวน ฉบับแล้ว เป็นเงิน.....บาท ตามใบสำเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ยื่นส่งที่บัณฑิตศึกษา