



วันที่..... เดือน .....พ.ศ. 25 .....

ข้าพเจ้า..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ปริญญาโท  ปริญญาเอก สาขา.....โทรศัพท์มือถือ.....

ภาคพิเศษ รุ่นที่.....หมู่..... ทำ  วิทยานิพนธ์ /  ดุษฎีนิพนธ์ /  การค้นคว้าอิสระ  
เรื่อง.....

บัดนี้ได้ผ่านการสอบปากเปล่าเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตส่งตรวจ

ภาษาไทยและเล่มสมบูรณ์

พร้อมส่ง  วิทยานิพนธ์ /  ดุษฎีนิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม

การค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 เล่ม

ลงชื่อ.....(นักศึกษา)

(.....)

อนุญาตให้นักศึกษาตรวจรูปแบบได้

ลงชื่อ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

ขั้นตอน/ผลการตรวจ

1. ผู้ตรวจ.....

2. ผลการตรวจ

นักศึกษารับไปแก้ไข  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2  ครั้งที่ 3  ครั้งที่ 4  ครั้งที่ 5

ตรวจภาษาไทยถูกต้องแล้ว

ตรวจรูปแบบฟอร์มและความสมบูรณ์ของรูปเล่มถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

ให้นักศึกษานำส่งประธานที่ปรึกษา

(.....)

...../...../.....

3. การพิจารณาประธานที่ปรึกษาหลัก

มีความถูกต้องสมบูรณ์อนุญาตให้จัดพิมพ์และเข้าเล่มได้

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

4. ให้นักศึกษานำแบบฟอร์มคำร้องขอตรวจรูปแบบภาษาไทยและรูปแบบวิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์/

การค้นคว้าอิสระ ที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว ส่งบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อลงทะเบียนจัดพิมพ์เข้าเล่ม และทำเรื่องขอสำเร็จการศึกษา

การพิจารณา  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

มอบฝ่ายเลขาดำเนินการ

ลงชื่อ.....

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ใบรายการตรวจแก้วิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ ตรวจภาษาไทยและเล่มสมบูรณ์

ชื่อนักศึกษา.....

1. ให้นักศึกษาบันทึกรายการการตรวจและแก้ไขปรับปรุง

รายการที่ควรแก้ไข

- ปกใน.....
- บทคัดย่อ –ABSTRACT.....
- สารบัญตาราง – สารบัญภาพประกอบ.....
- การอ้างอิงในเนื้อหา.....
- การเว้นวรรค.....
- การเว้นขอบกระดาษ.....
- การวางลำดับและการพิมพ์หัวข้อ.....
- การย่อหน้า.....
- การพิมพ์เลขหน้า.....
- ตาราง.....
- ภาพประกอบ.....
- บรรณานุกรม.....
- ภาคผนวก.....
- อื่นๆ.....

2. ผู้ตรวจเป็นผู้รับผิดชอบ แก้ไข ติดตามผล จนเห็นว่า วิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ ถูกต้องสมบูรณ์ได้มาตรฐาน จึงมอบให้นักศึกษาดำเนินการในขั้นตอนเข้าเล่ม