



วิทยาลัยนครราชสีมา

แบบเสนอวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อตรวจสอบรูปแบบ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

- 1) ชื่อ-สกุล นักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัว.....
ชื่อภาษาอังกฤษ หลักสูตร..... สาขาวิชา
คณะ..... อีเมล โทรศัพท์มือถือ.....
- 2) ชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ
(ภาษาไทย)
- 3) ได้เข้าสอบแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ. โดยคณะกรรมการสอบมีมติให้ปรับปรุงแก้ไข
ภายในเวลา 90 วัน นับจากวันที่สอบ บัดนี้ได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ และจัดทำ
รูปเล่มตามแบบฟอร์มมาตรฐานระดับบัณฑิตศึกษาแล้ว จึงนำเสนอมาเพื่อตรวจสอบ

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)
...../...../.....

<p>4) ความเห็นของงานการเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบค่าเล่าเรียนครบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ค่าเล่าเรียนบาท</p> <p><input type="checkbox"/> ค่าธรรมเนียม 5,500 บาท</p> <p>ลงชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน (.....)/...../.....</p>	<p>5) ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก</p> <p><input type="checkbox"/> นักศึกษาได้ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลครบถ้วนแล้วเห็นควร ให้นำส่งเพื่อตรวจสอบรูปแบบและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (.....)/...../.....</p>
<p>6) ความเห็นของผู้อำนวยการหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาหลักเสนอ</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการหลักสูตร (.....)/...../.....</p>	<p>7) ความเห็นของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้ดำเนินการนำส่งเพื่อตรวจสอบรูปแบบ และดำเนินการในขั้นตอนต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>ลงชื่อ.....คณบดี (.....)/...../.....</p>

- 8) ความเห็นฝ่ายตรวจสอบของสำนักวิชาการ งานจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้ว พบว่า
- รูปแบบถูกต้องสมบูรณ์ และรับหน้าอนุมัติได้
- ปรับปรุงข้อมูลและนำเสนอเอกสารฉบับใหม่มาตรวจสอบอีกครั้ง (พร้อมแนบเอกสารฉบับเดิม)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
...../...../.....