



## คำร้องขอให้จัดพิมพ์ใบรับรองวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา

๑. ชื่อ (นาย/นางสาว /ยศ.เต็ม) .....นามสกุล .....

รหัสประจำตัวนักศึกษา ..... คณะ .....

สาขาวิชา .....ระดับการศึกษา  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

เบอร์โทรติดต่อได้สะดวก .....

มีความประสงค์ขอให้จัดพิมพ์ใบรับรองวิทยานิพนธ์ จำนวน ..... ฉบับ เพื่อสำเร็จการศึกษา (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 ตามใบสำเร็จรับเงิน เล่มที่ ..... เลขที่ .....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....

หมายเหตุ เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ยื่นส่งที่บัณฑิตศึกษา