

หมายเลขโทรศัพท์.....

**คณะครุศาสตร์**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**  
**แบบขอสอบวิทยานิพนธ์**

-----

**ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา**

ชื่อนักศึกษา (นาย, นาง, นางสาว).....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....ภาค ปกติ ☐ พิเศษ ☐ รุ่นที่.....

นักศึกษาระดับปริญญาเอก                      หลักสูตร    ( ) ปร.ด.    ( ) บธ.ด.    ( ) ส.ด.

สาขาวิชา.....

ได้ลงทะเบียนเพื่อดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ ตั้งแต่ภาคเรียนที่...../.....

หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย).....

.....

.....

.....

หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) .....

.....

.....

.....

บัดนี้ได้ดำเนินการศึกษาวิจัยและจัดทำเอกสารวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะเข้าสอบได้

จึงได้จัดส่งวิทยานิพนธ์ จำนวน 7 ชุด ชุดละ.....หน้า มาเพื่อโปรดพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและ

นัดหมาย วัน เวลาสอบต่อไป

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

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

เห็นสมควรอนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบวิทยานิพนธ์

ได้ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.

ห้องสอบ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

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

## ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. ....ประธาน (ผู้ทรงคุณวุฒิ/ประธานกรรมการสอบ) ☐ Online ☐ Onsite
2. ....กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก) ☐ Online ☐ Onsite
3. ....กรรมการ ☐ Online ☐ Onsite
4. ....กรรมการ ☐ Online ☐ Onsite
5. ....กรรมการ (ผู้แทนจากคณะครุศาสตร์) ☐ Online ☐ Onsite
6. ....กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม) ☐ Online ☐ Onsite

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

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

หมายเหตุ: กรณีกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกสอบในรูปแบบ Onsite ขอความอนุเคราะห์แนบเอกสารในการเบิก

ค่าตอบแทนดังนี้ 1. สำเนาบัตรประชาชน 2. สำเนาทะเบียนรถ \*\*เอกสารทั้งหมดต้องรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย\*\*

**ความเห็นและการดำเนินการของคณะครุศาสตร์**

ได้ตรวจสอบเงื่อนไขตามระเบียบข้อบังคับแล้วเห็นควร

( ) แก่ไข เนื่องจาก.....

( ) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอ

โดยจัดสอบ ณ ห้อง.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น.

ลงชื่อ.....

(.....)

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

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

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีคณะครุศาสตร์

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

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

( ) จัดส่งเอกสารวิทยานิพนธ์

( ) จองห้องสอบ

( ) แจ้งผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ