

ประเภทผลงาน

- ดุษฎีนิพนธ์  
 วิทยานิพนธ์  
 สารนิพนธ์

รายการเอกสารประกอบ

การส่งตรวจฯ



SCAN ME



ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ

รับที่ ว.4/.....  
 วันที่.....  
 เวลา.....

แบบส่งดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เพื่อรับการตรวจรูปแบบฯ ครั้งที่ 1บัณฑิตวิทยาลัย  
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง

(โปรดใช้ตัวพิมพ์หรือเขียนด้วยตัวบรรจง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา / โครงการฯ

ข้าพเจ้า ประธานกรรมการที่ปรึกษา ได้ตรวจสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

เรื่อง.....

ของนักศึกษา ชื่อ ..... นามสกุล .....

รหัสประจำตัว ..... สาขาวิชา ..... คณะ .....

โทร. .... Line ID: ..... E-mail: .....

ซึ่งได้ผ่านการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ แล้ว เห็นว่ามีความถูกต้องสมบูรณ์ในด้านเนื้อหา  
 การพิสูจน์อักษร รูปแบบการพิมพ์ต่าง ๆ รวมถึงมีความสอดคล้องกันของการอ้างอิงในเนื้อหา กับบรรณานุกรม

ในการนี้ จึงขอส่งต้นฉบับผลงานดังกล่าว จำนวน 1 เล่ม เพื่อบัณฑิตวิทยาลัยจักได้ตรวจรูปแบบให้มีความถูกต้อง  
 สมบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงนาม..... ประธานกรรมการที่ปรึกษาฯ

(.....) วันที่ .....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษาคณะฯ / โครงการฯ ได้ตรวจสอบเนื้อหาและรูปแบบแล้ว เห็นว่ามีความถูกต้องสมบูรณ์จริง

ลงนาม.....ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา/

(.....) ผู้อำนวยการโครงการฯ/

วันที่ .....ประธานโครงการฯ

(สำหรับ เจ้าหน้าที่ บัณฑิตวิทยาลัย)

การตรวจสอบเบื้องต้น (screen)

 รูปเล่มมีรูปแบบการพิมพ์ เอกสารประกอบการส่งตรวจครบถ้วน

ลงนาม ..... ผู้ตรวจสอบฯ วันที่ .....

ผู้ตรวจรูปแบบฯ ประจำเล่มคือ .....

กำหนดให้นักศึกษารับเล่มกลับไปแก้ไข ครั้งที่ 1 วันที่ .....