

ว.7



**สำนักงานบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
แบบขอสอบวิทยานิพนธ์**

(เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565)

ชื่อนักศึกษา (นาย, นาง, นางสาว)

รหัสประจำตัว _____ หมายเลขโทรศัพท์ _____

นักศึกษาระดับ ปริญญาโท ปริญญาเอก หลักสูตร _____

สาขาวิชา _____

ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเพื่อดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ _____ / _____

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย) _____

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ) _____

บัดนี้ ได้ทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะเข้าสอบและได้จัดส่งวิทยานิพนธ์จำนวน _____ ชุด (ตามจำนวนกรรมการสอบฯ) มาเพื่อโปรดพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต่อไป

การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

- 1 _____ ประธานกรรมการฯ
(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)
(_____)
- 2 _____ กรรมการฯ
(อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก)
(_____)
- 3 _____ กรรมการฯ
(_____)
- 4 _____ กรรมการฯ

(_____)
 5 _____ กรรมการฯ
 (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก กรณีปริญญาเอก)

(_____)
 6 _____ กรรมการฯ และเลขานุการ
 (อาจารย์ประจำหลักสูตร)
 (_____)

กำหนดสอบวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ.
 เวลา _____ น.
 ณ _____ ห้อง _____

ลงชื่อ
 นักศึกษา
 (_____)
 _____ / _____ / _____

หมายเหตุ:

1. ให้นักศึกษาแนบประวัติกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่ “ไม่ใช่” อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ประกอบการยื่นแบบ ว.7 ทุกครั้ง
2. กรรมการสอบฯ ระดับปริญญาโท ไม่น้อยกว่า 3 คน ระดับปริญญาเอก ไม่น้อยกว่า 5 คน
3. **กรณีปริญญาเอก** กรรมการสอบฯ ต้องประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก “ไม่น้อยกว่า 2 คน”

ขั้นตอนการดำเนินการ

<p>1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรให้สอบวิทยานิพนธ์ได้</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>ระบุ.....</p> <p>...</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p>	<p>2. สำนักงานบัณฑิตศึกษาดูตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p><input type="checkbox"/> คุณสมบัติกรรมการสอบฯ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> รักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> สอบผ่านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ฯ</p> <p><input type="checkbox"/> สอบผ่านรายวิชาครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยฯ</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อบกพร่องดังนี้.....</p>
--	--

<p>...../...../.....</p>	<p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นของคณะกรรมการผู้ รับผิดชอบหลักสูตร หลักสูตร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สาขา วิชา.....</p> <p>.....</p> <p>มติที่ประชุมครั้งที่.....</p> <p>/.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>เดือน.....พ.</p> <p>ศ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>...</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานกรรมการผู้ รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นของคณะกรรมการ บริหารวิชาการ คณะ.....</p> <p>.....</p> <p>มติที่ประชุมครั้งที่.....</p> <p>/.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>เดือน.....พ.</p> <p>ศ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>...</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานกรรมการบริหารวิชาการ ประจำคณะฯ</p> <p>...../...../.....</p>
<p>5. บันทึกงานการเงินการคลัง</p> <p><input type="checkbox"/> ข้าราชการกรมเนียมการสอบฯ แล้ว เป็น เงิน.....</p> <p>.....บาท</p>	<p>6. ความเห็นของสำนักงานบัณฑิต ศึกษา (คณบดี)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการนัดหมายเพื่อจัดสอบฯ ตามเสนอ</p>

<p>ตามใบเสร็จเลขที่.....เลข ที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงาน บัณฑิตศึกษา</p> <p>(คนบดี)</p> <p>...../...../.....</p>
---	--