บว.ว.11

แบบรับรองการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
ระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
นักศึกษา ○ หลักสูตรมหาบัณฑิต ○ หลักสูตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา.....
เข้าศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา .....หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....
ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....
.....
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) .....
.....

ลงชื่อ .....
(.....)
นักศึกษา
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....(อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ) ได้ตรวจรูปแบบ
○ หน้าปก ○ ใบรับรอง ○ บทคัดย่อ ○ สารบัญ ○ สารบัญตาราง ○ สารบัญรูปภาพ ○ การอ้างอิงในเนื้อหา
○ บรรณานุกรม ○ ภาคผนวก ○ ประวัติผู้วิจัย ○ รูปแบบการตั้งค่าหน้ากระดาษ ○ รูปแบบตัวอักษร
ของนักศึกษาแล้ว ถูกต้องตามรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดทุกประการ

ลงชื่อ .....
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

สำหรับเจ้าหน้าที่		
รอบที่.....	วันที่ ส่ง ...../...../..... บันทึกข้อแก้ไข.....	ได้ตรวจรูปแบบแล้ว ลงชื่อ..... ว/ด/ป.....
รอบที่.....	วันที่ ส่ง ...../...../..... บันทึกข้อแก้ไข.....	ได้ตรวจรูปแบบแล้ว ลงชื่อ..... ว/ด/ป.....
รอบที่.....	วันที่ ส่ง ...../...../..... บันทึกข้อแก้ไข.....	ได้ตรวจรูปแบบแล้ว ลงชื่อ..... ว/ด/ป.....

ลงชื่อ .....
(.....)
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ .....
(.....)
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ .....
(.....)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หมายเหตุ: 1. นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่บัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 1 เล่ม (ไม่ต้องเข้าเล่ม)
2. นักศึกษาแนบเอกสาร ใบขอรับการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ทุกรอบการตรวจ (บว.ว.11)

สีชมพู

ใบขอรับการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
ใบขอรับการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา
(รอบที่ 1)
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
นักศึกษา ○ หลักสูตรมหาบัณฑิต ○ หลักสูตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา.....
เข้าศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา .....หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

มีความประสงค์ ขอส่งตรวจ

○ วิทยานิพนธ์ ○ การค้นคว้าอิสระ

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....
.....
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....
.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องและปฏิบัติตามรูปแบบการพิมพ์เรียบร้อยแล้ว และได้แนบเอกสาร ดังนี้

ที่	รายการ	เอกสารที่ส่ง		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี
1	ปกในภาษาไทย				
2	ปกในภาษาอังกฤษ				
3	ใบรับรองวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ				
4	บทคัดย่อฉบับภาษาไทย				
5	บทคัดย่อฉบับภาษาอังกฤษ				
6	กิตติกรรมประกาศ				
7	สารบัญ				
8	สารบัญตาราง				
9	สารบัญภาพ				
10	บทที่ 1 บทนำ				
11	บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง				
12	บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย				
13	บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล				
14	บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ				
15	บรรณานุกรม				
16	ใบแทรกภาคผนวก				
17	ภาคผนวก				
18	ประวัติผู้วิจัย				
19	การพิมพ์ใช้ตัวอักษรแบบ TH SarabunPSK				
20	แบบรายงานการแก้ไขปรับปรุงการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บว.ว.10)				

ลงชื่อ .....
(.....)
นักศึกษา
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ .....
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ขั้นตอนการส่งเล่มตรวจรูปแบบการพิมพ์

1. ให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 เล่ม (ไม่ต้องเข้าเล่ม) พร้อมกับใบขอรับการตรวจรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ รอบที่ 1 (สีชมพู)

2. นักศึกษาหรือผู้ที่นำส่ง ลงข้อมูลใน บันทึกการ ส่ง-คืนเล่ม ตรวจรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ (รอบที่ 1) ด้วยตนเอง ที่บัณฑิตวิทยาลัย

3. ให้นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 เล่ม เพื่อตรวจรูปแบบการพิมพ์ ฉบับแก้ไข พร้อมกับใบขอรับการตรวจรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับแก้ไข (สีเขียว) แบบรายงานการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บว.ว.10) โดยต้องแนบใบขอรับการตรวจรอบที่ 1 (สีชมพู) ใบสรุปผลการตรวจรูปแบบการพิมพ์ (สีฟ้า) สำเนาคำสั่งสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 ฉบับ พร้อมเล่มที่ได้รับการตรวจครั้งก่อนหน้านี้ และดำเนินการเช่นเดียวกันกับรอบที่ 1 โดยกำหนดส่งคืนเล่มภายใน 14 วันทำการ (ในเวลาราชการ)

4. นักศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขรูปแบบการพิมพ์จนกว่าจะสมบูรณ์ และได้รับลายเซ็นจากผู้ตรวจรูปแบบ

5. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยลงบันทึกข้อมูล บว.ว.11 ส่งตรวจโครงสร้าง

6. เมื่อนักศึกษาดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาส่งเอกสารเพื่อขออนุมัติจบการศึกษาต่อไป

สีเขียว

ใบขอรับการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา ฉบับแก้ไข
(รอบที่ .....)
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
นักศึกษา ○ หลักสูตรมหาบัณฑิต ○ หลักสูตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา.....
เข้าศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา .....หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

มีความประสงค์ ขอส่งตรวจ
○ วิทยานิพนธ์ ○ การค้นคว้าอิสระ
ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....
.....
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....
.....

ลงชื่อ .....
(.....)
นักศึกษา
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ .....
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

สำหรับเจ้าหน้าที่
บันทึกข้อแก้ไขรูปแบบการพิมพ์
.....
.....
.....

ได้ตรวจรูปแบบการพิมพ์แล้ว
ลงชื่อ .....
(.....)
นักวิชาการศึกษา
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หมายเหตุ:
1. ให้นักศึกษาส่งใบขอรับการตรวจรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ รอบที่ 2 (สีเขียว) พร้อมกับแนบแบบรายงานการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บว.ว.10)
2. นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่แก้ไข จำนวน 1 เล่ม (ไม่ต้องเข้าเล่ม)
3. ให้นักศึกษา แนบเอกสารใบขอรับการตรวจรูปแบบการพิมพ์ รอบที่ 1 (สีชมพู)
4. ให้นักศึกษา แนบเอกสารใบสรุปผลการตรวจรูปแบบการพิมพ์ (สีฟ้า)
5. ให้นักศึกษา นำเล่มที่ได้รับการตรวจครั้งก่อนหน้านี้มาส่งพร้อมกันด้วย