



กรอกข้อมูลโดยพิมพ์หรือเขียนด้วยตัวบรรจงที่อ่านง่าย

GRD-105

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

แบบฟอร์มขอออกจดหมายการขอข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

คณะ/วิทยาลัย.....โทรศัพท์.....e-mail:.....

ปริญญาโท  ปริญญาเอก  แบบเต็มเวลา  แบบไม่เต็มเวลา แผนการศึกษาแบบ.....

อยู่ในระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....

โดยมี.....เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์

มีความประสงค์ขอออกจดหมายการขอข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์: โดย

เรียน หน่วยงาน/ หัวหน้าหน่วยงาน (ตำแหน่ง [ชื่อ-สกุล]).....

สถานที่/ แผนก/ หน่วยงาน.....

เพื่อนำข้อมูล คือ.....

ไปใช้เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลายมือชื่อนิสิต.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของประธานกรรมการควบคุม วิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์	ความเห็นของคณบดีคณะ/วิทยาลัย	ความเห็นของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
<input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ ความคิดเห็นเพิ่มเติม ..... ..... ลงนาม..... วันที่.....	<input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ ความคิดเห็นเพิ่มเติม ..... ..... ลงนาม..... วันที่.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ความคิดเห็นเพิ่มเติม ..... ..... ลงนาม..... วันที่.....