



รับที่ สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ ...../...../.....

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
คำร้องขอตรวจรูปแบบภาษาอังกฤษในการเขียนบทคัดย่อ

1. ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....  
คณะ.....หลักสูตร.....สาขาวิชา.....รุ่นที่.....  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....ช่องทางติดต่อ.....  
ชื่อเรื่อง ภาษาไทย.....  
.....  
ภาษาอังกฤษ.....  
.....

เพื่อขอรับการตรวจรูปแบบภาษาอังกฤษตามข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ข้าพเจ้า.....ได้ตรวจสอบ

- ความสมบูรณ์ของเนื้อหาในการเขียนบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  
 ความถูกต้องของศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการเขียนบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  
 ความสอดคล้องของบทคัดย่อระหว่างภาษาไทยกับภาษาอังกฤษ

(ลงชื่อ).....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3. กรรมการตรวจรูปแบบ

บัณฑิตวิทยาลัยได้รับและส่งตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษในการเขียนบทคัดย่อ โดย.....  
ตรวจเสร็จวันที่..... นศ.รับแก้ไขวันที่..... ลงชื่อ.....นักศึกษา

4. ผลการปรับแก้บทคัดย่อ

- นักศึกษายังไม่ได้ดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ควรนำไปแก้ไขใหม่อีกครั้ง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ วันที่.....

- นักศึกษาได้ดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะและได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ วันที่.....

ข้อปฏิบัติในการขอตรวจรูปแบบภาษาอังกฤษในการเขียนบทคัดย่อ

1. นักศึกษาจัดพิมพ์บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ระยะห่างระหว่างบรรทัด 2 บรรทัด (Double Space) 1 ชุด
2. เขียนคำร้องขอตรวจรูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษ (GS.12) พร้อมส่งตรวจที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
3. หลังจากดำเนินการตรวจสอบ บัณฑิตวิทยาลัยจะแจ้งให้นักศึกษามารับไปแก้ไข
4. นักศึกษาแก้ไขแล้วให้นำส่งบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง
5. ในการตรวจให้นักศึกษานำบทคัดย่อฉบับเดิมมาด้วยทุกครั้ง