



## หนังสือยินยอมมอบลิขสิทธิ์วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....

ที่ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยแล้วนี้ เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ตลอดอายุแห่งการคุ้มครองลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย

## การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในวารสารวิชาการ-การประชุมวิชาการ

ขอส่งผลงานที่ได้นำเสนอหรือตีพิมพ์  วิทยานิพนธ์  การค้นคว้าอิสระ

## ผลงาน

## เอกสารประกอบ

 นำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม  
(Proceedings)

1. สำเนาเกียรติบัตรหรือวุฒิบัตร หรือ  มี  ไม่มี  
2. ปกหน้าของรายงานการประชุม (Proceedings)  
สารบัญ และบทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ใน  
รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ  
(Proceedings)  มี  ไม่มี

ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล.....  
ประเทศ.....  
ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล.....  
ประเทศ.....

1. เอกสารตอบรับหรือเอกสารยืนยันการตีพิมพ์  
บทความ และ  
2. บทความที่ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์  
 ครบ  ไม่ครบ

ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล.....  
ประเทศ.....  
ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล.....  
ประเทศ.....

1. ปกหน้าของเล่มวารสาร และ  
2. สารบัญ และ  
3. บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์  
 ครบ  ไม่ครบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....นักศึกษา  
(.....)

วันที่...../...../.....

**ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา**

อาจารย์ที่ปรึกษา	ประธานสาขาวิชา
<p>ขอรับรองว่านักศึกษาดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรทุกประการ</p> <p>ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> คุณสมบัติครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้อ.....</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ประธานสาขาวิชา (.....) วันที่...../...../.....</p>
งานการเงิน	ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตวิทยาลัย
<p>ได้ตรวจสอบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระเงินแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถชำระเงินได้ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....งานการเงิน (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วนตามที่ศึกษาระบุ</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารไม่ถูกต้อง ข้อ.....</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....</p>
รองคณบดีฝ่ายวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
<p>พิจารณาแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง/ครบถ้วนตามที่ศึกษาระบุ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง ข้อ.....</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....รองคณบดีฝ่ายวิชาการ (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p>พิจารณาแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ.....</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (.....) วันที่...../...../.....</p>
กองบริการการศึกษา	
<p>ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าบุคคลดังกล่าว ไม่มีหนี้สินค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....</p>	

**สิ่งที่ต้องส่งมาด้วย**

1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป (เขียนชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษาหลังรูป)
2. สำเนาใบเสร็จชำระเงินค่าถ่ายรูปจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
3. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ใบเปลี่ยนยศ (ถ้ามี) สำหรับผู้ที่ยังไม่เขียนคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษาที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผล จะต้องติดต่อเขียนคำร้องที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผลก่อน
4. สำเนาใบเสร็จชำระเงินค่าลงทะเบียนหรือใบเสร็จค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาเทอมสุดท้าย
5. ใบแสดงผลการเรียนตลอดปีการศึกษา
6. เอกสารการตรวจสอบคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษาตามข้อ 1 - 6

**หมายเหตุ**

1. นักศึกษายื่นคำร้องต่อฝ่ายทะเบียนบัณฑิตวิทยาลัยพร้อมแนบแบบฟอร์มคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของกองบริการการศึกษาก่อนนำส่งกองบริการการศึกษา
2. นักศึกษาต้องถ่ายรูปที่ร้านสุนันทาโฟโต้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น เนื่องจากฝ่ายทะเบียนฯ ต้องใช้ File รูปภาพมา Scan ลงฐานข้อมูล
3. ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่มีเอกสารครบถ้วนถูกต้องก่อนวันสุดท้ายของการขอสำเร็จการศึกษาตามปฏิทินวิชาการบัณฑิตวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 7 วัน