#

# **บันทึกข้อความ**

## ส่วนราชการ ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

**ที่** ………………………………………………………………………… **วันที่** …………………………………………………………

เรื่อง ขอส่งร่างรายงานผลการวิจัย เรื่อง..................................... ฉบับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา (ผ่านคณบดีคณะ/วิทยาลัย...............................................................)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ร่างรายงานผลการวิจัย เรื่อง...................................................................................................

 ................................................................................................................................................

 จำนวน 1 ฉบับ

 ด้วยข้าพเจ้า.....................................................อาจารย์ประจำสาขาวิชา..............................................

สังกัดคณะ / วิทยาลัย............................................................................................................................................

มีความประสงค์จะส่งร่างรายงานผลการวิจัย เรื่อง ..............................................................................................

............................................................................................................................................................................

ซึ่งข้าพเจ้าได้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้ (*โปรดระบุรายละเอียดการแก้ไขโดยละเอียด*)

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ** | **รายละเอียดสิ่งที่ปรับแก้ไข** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

และนำส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 ฉบับ พร้อมส่งไฟล์ร่างรายงานผลการวิจัยไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rdi@mcru.ac.th เรียบร้อยแล้ว

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ลงชื่อ.......................................................

 (......................................................)

 อาจารย์ประจำสาขาวิชา...............................

 คณะ / วิทยาลัย....................................

|  |
| --- |
| ❶เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา  เห็นสมควรรับร่างรายงานผลการวิจัยเรื่องดังกล่าว เพื่อตรวจสอบคุณภาพอีกครั้ง ลงชื่อ.....................................................(......................................................)คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย............./................../.................... |
|  ❷ เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เห็นสมควรมอบหมาย................................................รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ตรวจสอบร่างรายงานผลการวิจัยที่ปรับแก้ตรงตามข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิหรือไม่ อย่างไร  ลงชื่อ.....................................................(......................................................)หัวหน้าสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา............./................../.................... |
|  ❸  .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ลงชื่อ.....................................................(......................................................)รองผู้อำนวยสถาบันวิจัยและพัฒนา / ผู้ได้รับมอบหมาย............./................../.................... |
|  ❹ .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ลงชื่อ.....................................................(......................................................)ผู้อำนวยสถาบันวิจัยและพัฒนา / ผู้ได้รับมอบหมาย............./................../.................... |