



มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บศ.3 (IS) แบบขอให้ออกหนังสือราชการ
ขอผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย เก็บข้อมูลการวิจัย และอื่น ๆ

เรียน คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนประจำตัว.....

นักศึกษาหลักสูตร..... สาขาวิชา.....รุ่นรหัสปี.....

ภาคปกติ ภาคพิเศษ หมายเลขโทรศัพท์.....

ได้ผ่านการอนุมัติโครงร่างสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้ว และขณะนี้กำลังอยู่ในขั้นตอนในการจัดทำสารนิพนธ์ เรื่อง

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

จึงขอความอนุเคราะห์จากบัณฑิตวิทยาลัยออกหนังสือราชการ ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓

ในช่องที่ต้องการ)

- 1. ขอเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย
- 2. ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล
- 3. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

นักศึกษา

วันที่.....

โปรดระบุรายละเอียดด้านหลัง.../

1. รายนามผู้เชี่ยวชาญ (ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญลงนามรับรองในการรับตรวจเครื่องมือการวิจัย)

1. ลงชื่อ..... ผู้เชี่ยวชาญ
2. ลงชื่อ..... ผู้เชี่ยวชาญ
3. ลงชื่อ..... ผู้เชี่ยวชาญ
4. ลงชื่อ..... ผู้เชี่ยวชาญ
5. ลงชื่อ..... ผู้เชี่ยวชาญ

2. รายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. หนังสือนำเรียน.....
.....
.....
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล.....
3. กลุ่มเป้าหมายในการเก็บข้อมูล พร้อมจำนวน

3. กรณีอื่น ๆ (ระบุรายละเอียด)

<p>ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์หลัก ได้ตรวจโครงร่างสารนิพนธ์แล้ว เห็นควรดำเนินการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....</p>	<p>ทราบ และดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) คนบตี วันที่.....</p>
---	---