

2.5 ซม.

ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

ตัวอักษรขนาด 32 พอยท์

**- ตัวอย่างเอกสาร -**

ที่ อว 69.10/....... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร

อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

๕๐๒๙๐

……(วัน เดือน ปี).……..

เรื่อง ขอขยายเวลาโครงการวิจัยครั้งที่ 1

เรียน ..........(หัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ทุน)................

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สัญญารับทุนเลขที่ …………………. ลงวันที่ ..................... จำนวน ๑ ฉบับ

2. แผนกิจกรรมช่วงขยายเวลา จำนวน 1 ฉบับ

3. แผนการทำงานรายกิจกรรม จำนวน 1 ฉบับ

4. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการฯ จำนวน 1 ฉบับ

**ตามหนังสือที่ .......................... ลงวันที่ ............................ (วรรค 1 เคาะห์)...(ระบุหน่วยงานต้นเรื่อง เช่น งานอำนวยการ สำนักงานมหาวิทยาลัย/ กลุ่มภารกิจบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)/ กองบริหารงานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร )..... ได้พิจารณาสนับสนุนทุน ... (เช่น ทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม/ทุนจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) เป็นต้น)... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ............. โครงการ “.................................................” โดยมี ..... (ยศตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)....... อาจารย์ในสังกัดคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นหัวหน้าโครงการฯ ตามสัญญาเลขที่............................ ลงวันที่ ................................... งบประมาณจำนวน .................. .- บาท (ยอดเงินเป็นตัวอักษร) โดยมีกำหนดระยะเวลาดำเนินงานโครงการฯ ตามข้อสัญญาในการรับทุนฯ เป็นเวลา ................. ปี/(หรือ) เดือน คือ ตั้งแต่…………………………….. ถึงวันที่ ........................................ นั้น**

2 ซม.

3 ซม.

ในการนี้ เนื่องจาก........(ระบุเหตุผล ความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการขอขยายเวลาโครงการวิจัย)....... ดังนั้น คณะผู้วิจัยฯ จึงมีความประสงค์ขอขยายเวลาโครงการวิจัยครั้งที่ ........... ตั้งแต่วันที่ .............................. ถึงวันที่ ................................. (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้) ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัยมีคุณภาพและได้มาตรฐานการวิจัยที่ดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

**ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ**

ขอแสดงความนับถือ

( )

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานคณบดี งานบริการวิชาการและวิจัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๘๗ ๕๔๐0

E-mail: [infor.com2018@gmail.com](mailto:infor.com2018@gmail.com)

2 ซม.

หมายเหตุ : 1. ตามตัวอย่างเป็นหนังสือภายนอก ที่อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม

2. การเสนอหนังสือราชการภายนอกที่เกี่ยวข้องในด้านวิจัยและบริการวิชาการ อาจเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย รองอธิการบดี เป็นผู้ลงนาม

ทั้งนี้ หากไม่ทราบ/ไม่แน่ใจ สามารถเว้นช่องว่าง โดยไม่ระบุชื่อในการลงนามได้ หรือสอบถามส่วนงานที่เกี่ยวข้องด้านนั้น ๆ

3. ในการร่างหนังสือ ผู้ร่างสามารถปรับระยะ ช่องว่าง ตัวอักษร ได้ตามความเหมาะสม   
โดยคำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบหนังสือเป็นสำคัญ