

๒.๕ ซม.



ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)
ตัวอักษรขนาด ๓๒ พอยท์

ที่ อว ๖๙.๑๐/.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
๖๓ หมู่ ๔ ตำบลหนองหาร
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
๕๐๒๙๐

.....(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอยขยเวลาโครงการวิจัยครั้งที่ ๑

เรียน(หัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ทุน).....

- | | | |
|---|----------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สัญญารับทุนเลขที่ | ลงวันที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. แผนกิจกรรมช่วงขยายเวลา | | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แผนการทำงานรายกิจกรรม | | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการฯ | | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามหนังสือที่ ลงวันที่ (พรรค ๑ เคาะ)...(ระบุหน่วยงาน

ต้นเรื่อง เช่น งานอำนวยการ สำนักงานมหาวิทยาลัย/ กลุ่มภารกิจบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวง

การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว./ กองบริหารงานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและ

ส่งเสริมวิชาการการเกษตร).... ได้อนุมัติขยายเวลาโครงการวิจัย เรื่อง โดยมี (ยศ

ตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)..... อาจารย์ในสังกัดคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นหัวหน้า

โครงการฯ ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่ งบประมาณจำนวน - บาท

(ยอดเงินเป็นตัวอักษร) ครั้งที่ ... (โปรดระบุครั้งที่ ๑, ๒, ๓ ฯลฯ)... โดยมีกำหนดระยะเวลาดำเนินงานโครงการฯ

ตามข้อสัญญาในการรับทุนฯ เป็นเวลา ปี/(หรือ) เดือน คือ ตั้งแต่..... ถึงวันที่

..... นั้น

ในการนี้ เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผล ความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการขอขยายเวลา

โครงการวิจัย)..... จึงไม่สามารถ.....(เช่น ดำเนินโครงการวิจัยฯ / จัดทำรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ฯลฯ)..... ให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น คณะผู้วิจัยฯ จึงมีความประสงค์ขอยขยเวลา

โครงการวิจัยครั้งที่ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ (รายละเอียดตาม

เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ

ขอแสดงความนับถือ

()

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานคณบดี งานบริการวิชาการและวิจัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๘๗ ๕๔๐๐

E-mail: infor.com2018@gmail.com

๒ ซม.

หมายเหตุ : ๑. ตามตัวอย่างเป็นหนังสือภายนอก ที่อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม

๒. การเสนอหนังสือราชการภายนอกที่เกี่ยวข้องในด้านวิจัยและบริการวิชาการ อาจเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิณ มะโนชัย รองอธิการบดี เป็นผู้ลงนาม

ทั้งนี้ หากไม่ทราบ/ไม่แน่ใจ สามารถเว้นช่องว่าง โดยไม่ระบุชื่อในการลงนามได้ หรือสอบถามส่วนงานที่เกี่ยวข้องด้านนั้น ๆ

๓. ในการร่างหนังสือ ผู้ร่างสามารถปรับระยะ ช่องว่าง ตัวอักษร ได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบหนังสือเป็นสำคัญ