

สำนักงานบัณฑิตศึกษา  
เลขที่รับ .....  
วันที่รับ.....



สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
แบบคำร้องขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเก็บรวบรวมข้อมูลงานวิจัย  
The Request Form of Collecting Research Data

ส่วนที่ 1. สำหรับนักศึกษา Part 1 : For Student

วันที่ (Date) .....

เรื่อง / Subject : ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลงานวิจัย / Asking of Collecting Research Data  
เรียน / To : หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตศึกษา / Chairman Office of the Postgraduate Studies

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว) / Name (Mr./Mrs./Miss) .....

นักศึกษาระดับ /Student level  ปริญญาโท / Master's degree  ปริญญาเอก /Ph.D. degree

รหัสประจำตัว Student ID.  หลักสูตร/ Candidate of degree in .....

สาขาวิชา / Program .....แผนการศึกษา / Student plan .....

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลงานวิจัย / I would like to do a collecting research data  
for  ดุษฎีนิพนธ์ / Dissertation  วิทยานิพนธ์ / Thesis  การค้นคว้าอิสระ / Independent Study

โดยวิธี / By  แจกแบบสอบถาม / Questionnaire  สัมภาษณ์ / Interview

ระหว่างวันที่ During Date .....

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) Title (in Thai) .....

(ภาษาอังกฤษ) Title (in English) .....

โดยทำหนังสือถึง (บุคคลหรือหน่วยงานที่จะขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลวิจัย) would like to ask for collecting research data

1. ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดที่ขอความอนุเคราะห์ / Position of Chef of Organization .....

ชื่อหน่วยงาน / Organization name .....

ที่อยู่ / Address .....

หมายเลขโทรศัพท์ / Telephone .....

กลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล (โปรดระบุจำนวน/แยกประเภทกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน)

Sample group from which data shall be collected (please specify number of samples and type of sample)

2. ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดที่ขอความอนุเคราะห์ / Position of Chef of Organization .....  
 ชื่อหน่วยงาน / Organization name .....  
 ที่อยู่ / Address .....  
 .....  
 หมายเลขโทรศัพท์ / Telephone .....  
 กลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล (โปรดระบุจำนวน/แยกประเภทกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน)  
 Sample group from which data shall be collected (please specify number of samples and type of sample)  
 .....  
 .....  
 .....

**หมายเหตุ** กรณีมีมากกว่า 2 แห่ง กรุณาแนบรายละเอียดเพิ่มเติม

**Remarks :** In case there are more than 2 places, please attach the addition information

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา / For your consideration

ขอแสดงความนับถือ / Yours sincerely,

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

นักศึกษา / Student

โทรศัพท์ / Tel : ...../โทรสาร/ Fax : ...../ E-mail .....

<b>ส่วนที่ 2 สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา</b> <b>Part 2 : Chairman, Advisor Committee</b>	<b>ส่วนที่ 3 สำหรับคณบดี</b> <b>Part 3 : For Dean</b>
<p><b>ความเห็น/การพิจารณา / Comment</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ โดยได้พิจารณาแบบสอบถาม/บทสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว / Approved , having considered the questionnaire/ / interview detail.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก / Not approved because</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษา / Advisor</p> <p>วันที่ (Date) .....</p>	<p><b>ความเห็น/การพิจารณา / Comment</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ / Approve</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก / Not approve because</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>คณบดี / Dean</p> <p>วันที่ (Date) .....</p>

ส่วนที่ 4 สำหรับหัวหน้าสำนักงานบัณฑิตศึกษา

Part 4 : For Chairman Office of the Postgraduate Studies

ทราบ / Acknowledged

ดำเนินการออกหนังสือได้ / Process

อื่น ๆ / Other .....

ลงชื่อ Signed .....  
(.....)

วันที่ (Date) .....

ส่วนที่ 5 สำหรับนักศึกษา / Part 5 : For Student

รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว / Already received the letter จำนวน ..... ชุด/ Copy

ลงชื่อ Signed .....  
(.....)

วันที่ (Date) .....

**หมายเหตุ** นักศึกษาติดต่อขอรับหนังสือ หลังจากยื่นคำร้องต่อสำนักงานบัณฑิตศึกษาอย่างน้อย  
3 วันทำการ ณ สำนักงานบัณฑิตศึกษา

Remarks : To receive the letter, student can contact Office of the Postgraduate Studies

3 days after submission of request.

รายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย (เพิ่มเติม)

The detail of collecting data for thesis (addition)

3. ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดที่ขอความอนุเคราะห์ / Position of Chef of Organization .....  
ชื่อหน่วยงาน / Organization name .....  
ที่อยู่ / Address .....

หมายเลขโทรศัพท์ / Telephone .....

กลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล (โปรดระบุจำนวน/แยกประเภทกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน)

Sample group from which data shall be collected (please specify number of samples and type of sample)

4. ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดที่ขอความอนุเคราะห์ / Position of Chef of Organization .....  
ชื่อหน่วยงาน / Organization name .....  
ที่อยู่ / Address .....

หมายเลขโทรศัพท์ / Telephone .....

กลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล (โปรดระบุจำนวน/แยกประเภทกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน)

Sample group from which data shall be collected (please specify number of samples and type of sample)

5. ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดที่ขอความอนุเคราะห์ / Position of Chef of Organization .....  
ชื่อหน่วยงาน / Organization name .....  
ที่อยู่ / Address.....

หมายเลขโทรศัพท์ / Telephone .....

กลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล (โปรดระบุจำนวน/แยกประเภทกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน)

Sample group from which data shall be collected (please specify number of samples and type of sample)