

การขอจดหมายราชการเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์  
สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา  
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

นักศึกษารอกรายละเอียด ในแบบฟอร์ม บช.28  
[https://graduate.mahidol.ac.th/download/current-student/form/GR\\_28.pdf](https://graduate.mahidol.ac.th/download/current-student/form/GR_28.pdf)

โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และ  
ประธานหลักสูตรลงนาม ตามลำดับ  
[ยื่นก่อนกำหนดขอเก็บข้อมูล 10 วัน โดยไม่นับวันหยุดราชการ]

ลงนามเรียบร้อยแล้ว

ผู้ประสานงานหลักสูตรส่งแบบฟอร์ม บช.28 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำจดหมายและส่งกลับมายังหลักสูตร

นักศึกษาได้รับจดหมาย  
[หลังจากบัณฑิตวิทยาลัยได้รับแบบฟอร์ม บช.28 แล้ว ประมาณ 3 วัน]

**บข. 28 คำร้องขอ หนังสือขอเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์  
งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล**

เขียนที่บัณฑิตวิทยาลัย  สำนักงานคณบดี  สาขา.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย /นาง /นางสาว/ศ.....

เลขประจำตัว  /  หลักสูตร  ปกติ  ภาคพิเศษ  นานาชาติ  
ระดับการศึกษา  ป.บัณฑิต  ป.โท  ป.บัณฑิตชั้นสูง  ป.เอก

สาขาวิชา..... คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....

อยู่ในระหว่างเสนอโครงการ (proposal) ( ) วิทยานิพนธ์ ( ) สารนิพนธ์ เรื่อง.....

กำลังทำ ( ) วิทยานิพนธ์ ( ) สารนิพนธ์ เรื่อง.....

ได้รับอนุมัติหัวข้อเรื่อง และคณะกรรมการควบคุมฯ จากบัณฑิตวิทยาลัย เมื่อวันที่.....

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ คือ อ./ศส./รศ./ศ./ดร. ....

ติดต่อประธานฯ โทรศัพท..... โทรสาร..... e-mail.....

ติดต่อนักศึกษา โทรศัพท..... โทรสาร..... e-mail.....

ในการทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์เรื่องนี้ มีความจำเป็นต้องให้บัณฑิตวิทยาลัย ทำหนังสือไปขออนุญาตและขอความอนุเคราะห์  
จากหน่วยงาน เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าไปเก็บข้อมูล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. หนังสือขอเก็บข้อมูล โปรดแจ้งขออนุญาต / ขอความอนุเคราะห์ไปยัง (ระบุ.....บุคคลที่มีสิทธิ์อนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูล  
เช่น ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล) .....
2. ต้องการขอเก็บข้อมูลจากใคร หรือสิ่งใด (ระบุให้ชัดเจน เช่น จากมารดาวัยรุ่นที่มีอายุระหว่าง 15-20 ปี ซึ่งเข้าพักฟื้นหลังคลอด  
ที่หอผู้ป่วย) .....
3. เครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล  แบบสอบถาม  แบบสัมภาษณ์  แบบทดสอบ  อื่นๆ โปรดระบุ.....  
นักศึกษาต้องส่งเครื่องมือวิจัย ให้หน่วยงานที่จะไปขอเก็บข้อมูล..... เพื่อให้พิจารณาและเก็บเป็นหลักฐาน 1 ชุด ดังนั้นข้าพเจ้า  
จึงส่งเครื่องมือวิจัยดังกล่าวมาพร้อม บข. 28 นี้ จำนวน ..... ชุด
4. วิธีการเก็บข้อมูล ใช้วิธี..... (เช่น ส่งแบบสอบถามด้วยตนเอง).....
5. สถานที่ ที่นักศึกษาไปเก็บข้อมูล .....
6. ระยะเวลาที่เก็บข้อมูล วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

นักศึกษาลงชื่อ.....

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ลงชื่อรับรองให้ความเห็นชอบ  
การขอเก็บข้อมูลข้างต้น

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

ประธานคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

วันที่..... วันที่.....

- หมายเหตุ**
1. กรณีที่ต้องเก็บข้อมูลมากกว่า 1 แห่ง ต้องเขียนรายละเอียดระบุสถานที่ที่ต้องการเก็บข้อมูลให้ครบถ้วน และระบุด้วยว่าต้องทำ  
หนังสือขอเก็บข้อมูลไปขออนุญาตใคร แผนมาพร้อมแบบฟอร์ม บข. 28 นี้ ให้ชัดเจน
  2. กรณีให้มีการส่งคืนแบบสอบถาม / แบบทดสอบ โปรดระบุชื่อ และสถานที่ส่งคืนเป็นแบบสอบถาม / แบบทดสอบนั้น ให้ชัดเจน
  3. ข้าพเจ้าต้องการขอรับหนังสือขอเก็บข้อมูล ที่บัณฑิตวิทยาลัย  สำนักงานคณบดี  สาขา.....
  4. นักศึกษาต้องส่งแบบฟอร์ม บข. 28 นี้ ถึงบัณฑิตวิทยาลัย ก่อนถึงกำหนดการขอเก็บข้อมูล ตามที่ระบุในข้อ 6 **อย่างน้อย 10 วัน  
ไปนับวันหยุดราชการ** และจะได้รับหนังสือเก็บข้อมูลจากบัณฑิตวิทยาลัย หลังจากยื่นแบบฟอร์ม ประมาณ 3 วัน