



## บันทึกข้อความ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
เลขที่รับ ๖๖๔, ๖๕
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒
ผู้รับ จม

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ที่ อว ๐๖๒๔.๑(๘)/๑๑๓

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แบบฟอร์มหนังสือขอส่งเล่มแก้ไขเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างบันทึกข้อความขอส่งเล่มแก้ไขเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน

ตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการได้ดำเนินโครงการพัฒนาอาจารย์เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้คณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยฯ ได้ส่งผลงานทางวิชาการ และสำหรับคณาจารย์ที่ได้ส่งผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และได้รับการประเมินเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน แล้วนั้น ทางฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ จึงขอจัดส่งตัวอย่างแบบฟอร์มขอส่งเล่มแก้ไขเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เพื่อให้เป็นรูปแบบเดียวกันง่ายต่อการตรวจสอบและดำเนินการ

ดังนั้น ทางฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ จึงขอความอนุเคราะห์คณาจารย์ที่จะบันทึกข้อความขอส่งเล่มแก้ไขเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน และตารางแก้ไข (ถ้ามี) ให้ทำบันทึกข้อความส่งตามตัวอย่างแบบฟอร์มที่ได้จัดส่งให้แต่ละคณะ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความถูกต้องและรวดเร็วในการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริณี จุฑาปะมา)

เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

๑) ๑๑๖ รว.ดร.สุจิตต์ งามรา.  
๒) ๑๑๖. ๑๑๖. ๑๑๖.



## บันทึกข้อความ

กองการบริหารงานบุคคล

รับที่.....

วันที่.....

ผู้รับ.....

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอส่งเล่มแก้ไขเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน

เรียน ประธานคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....สำนัก/คณะ.....

.....มือถือ.....

ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับ.....สาขาวิชา.....

รหัส.....อนุสาขา.....รหัส.....

มีความประสงค์ขอส่งเล่มแก้ไขผลงานวิชาการ และตารางแก้ไข (ถ้ามี)

เอกสารประกอบการสอน  เอกสารคำสอน

อื่น ๆ .....

ฉบับแก้ไข

ครั้งที่ 1 จำนวน ..... เล่ม พร้อมเล่มที่ให้แก้ไข จำนวน ..... เล่ม ครบกำหนดส่งวันที่ .....

ครั้งที่ 2 จำนวน ..... เล่ม พร้อมเล่มที่ให้แก้ไข จำนวน ..... เล่ม ครบกำหนดส่งวันที่ .....

ครั้งที่ 3 จำนวน ..... เล่ม พร้อมเล่มที่ให้แก้ไข จำนวน ..... เล่ม ครบกำหนดส่งวันที่ .....

ครั้งที่ 4 จำนวน ..... เล่ม พร้อมเล่มที่ให้แก้ไข จำนวน ..... เล่ม ครบกำหนดส่งวันที่ .....

ครั้งที่ ..... จำนวน ..... เล่ม พร้อมเล่มที่ให้แก้ไข จำนวน ..... เล่ม ครบกำหนดส่งวันที่ .....

ยังไม่ผ่านเนื่องจาก.....

ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ..... เล่ม พร้อมเล่มที่ให้แก้ไข (ถ้ามี) จำนวน ..... เล่ม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของคุณบดี

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

ลงชื่อ.....  
(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการกองการบริหรงานบุคคล

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

ลงชื่อ.....  
(.....)

ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล  
และเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

ลงชื่อ.....  
(.....)