

# แบบคำร้องทั่วไป

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

รหัสนักศึกษา.....สาขา.....  ภาคปกติ  ภาคสมทบ

โทร..... ขอความอนุเคราะห์จากงานบริหารและธุรการ ดังรายการต่อไปนี้

ร่าง-โต้ตอบหนังสือเกี่ยวกับ.....

เสนอหนังสือเพื่อขออนุมัติ/ลงนาม (กรณีเร่งด่วน) เรื่อง.....

ติดตามทางตามหนังสือขออนุมัติคืน (กรณีเร่งด่วน)

ที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

ขอจัดพิมพ์ เรื่อง.....

ดำเนินการ (อื่นๆ).....

จึงเรียนมาเพื่ออนุเคราะห์ด้วย

ผู้ร้องขอ.....

(.....)

ความเห็น (กรณีนักศึกษา)- ..... ..... (.....) อาจารย์ประจำวิชา/อาจารย์ที่ปรึกษา	คำสั่งการ ..... ..... ผู้มอบหมาย.....วันที่...../...../..... (.....)
การรับงานที่ยื่นคำขอ ได้รับงานที่ได้ร้องขอและตรวจสอบความเรียบร้อยแล้ว ผู้ร้องขอ.....วันที่...../...../..... (.....)	
ผลการดำเนินงาน ..... ผู้ปฏิบัติงาน.....วันที่...../...../..... (.....)	