

แบบคำร้องทั่วไป

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 รหัสนักศึกษา.....สาขา..... ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคสมทบ
 โทร..... ขอความอนุเคราะห์จากงานบริหารและธุรการ ดังรายการต่อไปนี้

- ☐ ร่าง-โต้ตอบหนังสือเกี่ยวกับ
- ☐ เสนอหนังสือเพื่อขออนุมัติ/ลงนาม (กรณีเร่งด่วน) เรื่อง.....
- ☐ ติดตามทวงถามหนังสือขออนุมัติคืน (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...../...../..... (.....)	