

**แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป**

**คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้**

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

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..........................................................................ตำแหน่ง...........................................................

สังกัด...........................................................................................หมายเลขโทรศัพท์..........................................................................

ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการ 🖵 หนังสือรับรองระดับคณะ 🖵 จัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ 🖵 อื่น...............................................

เหตุผลความจำเป็น / รายละเอียดเพิ่มเติม.........................................................................................................................................

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

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

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

ลงชื่อ....................................................................

(....................................................................) ผู้ร้องขอ

**ความเห็นของผู้เกี่ยวข้อง ผ่านหัวหน้าสำนักงานคณบดี**

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

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

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

(....................................................................) วันที่........../.................................../...............

**ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายบริหารคณะศิลปศาสตร์**

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

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

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

(………………..……………………………………….)

วันที่........../.................................../..............

วันที่........../.................................../...............

**คำสั่งการของคณบดีคณะศิลปศาสตร์**

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

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

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

วันที่ ........./.................................../...............

วันที่........../.................................../...............

**แจ้งผลการปฏิบัติงาน**

🖵 ได้รับงานที่ได้ร้องขอและตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

🖵 อื่น ๆ ระบุ........................................................................................................................................................

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

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

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

ผู้ร้องขอ รองคณบดีฝ่ายบริหาร/หัวหน้าสำนักงานคณบดี

วันที่ ........./.................................../............... วันที่ ........./.................................../...............

วันที่........../.................................../...............