

 **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........../.................................../...............