



ใบคำร้องทั่วไป

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่อง

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
ระดับ ปวส...../..... ป.ตรี 4 ปี...../..... ป.ตรี เทียบโอน...../.....
 ภาคปกติ ภาคสมทบ สาขาวิชา..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์.....
เหตุผล.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ,
(.....)
นักศึกษา

ลงชื่อ,
(.....)
อาจารย์ผู้สอน

ให้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ ① - ④

<p>① ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ), (.....)/...../.....</p>	<p>③ ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ), (.....)/...../.....</p>
<p>② ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ), (.....)/...../.....</p>	<p>④ ผลการพิจารณาของคณบดี</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ), (.....)/...../.....</p>

(สำหรับนักศึกษา)

ใบคำร้องทั่วไป

ให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้

1. นักศึกษาขอรับใบคำร้องทั่วไป **คทจ.-วชก.01** ที่แผนกงานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการจัดการ หรือดาวน์โหลดข้อมูลจากเว็บไซต์ของคณะเทคโนโลยีการจัดการ ที่ <http://fmt.surin.rmuti.ac.th>
2. นักศึกษากرอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง และนำไปยื่นผ่านความเห็นชอบจาก
 - 2.1 อาจารย์ที่ปรึกษา
 - 2.2 หัวหน้าสาขาวิชา
 - 2.3 รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
 - 2.4 คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ
3. ยื่นแบบฟอร์มใบคำร้องทั่วไปที่แผนกงานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการจัดการ
4. รับทราบผลการพิจารณาที่แผนกงานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการจัดการ