



## ใบคำร้องทั่วไป

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่อง .....

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....,  
(.....)  
นักศึกษา

ลงชื่อ .....,  
(.....)  
อาจารย์ผู้สอน

ให้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ ① - ④

<p><b>①</b> ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) ....., (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>③</b> ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) ....., (.....) ...../...../.....</p>
<p><b>②</b> ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) ....., (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>④</b> 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. นักศึกษารอกใบคำร้องด้วยตัวบรรจง และนำไปยื่นผ่านความเห็นชอบจาก
  - 2.1 อาจารย์ที่ปรึกษา
  - 2.2 หัวหน้าสาขาวิชา
  - 2.3 รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
  - 2.4 คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ
3. ยื่นแบบฟอร์มใบคำร้องทั่วไปที่แผนกงานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการจัดการ
4. รับทราบผลการพิจารณาที่แผนกงานวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีการจัดการ