****

**แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์บุคลากร**

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้าพเจ้า ....................................................................................................................................

ตำแหน่ง ............................................................................สังกัด..........................................................................มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์บุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร (ระบุชื่อบุคคล)

๑.............................................................................................................................................................

๒.............................................................................................................................................................

๓............................................................................................................................................................

๔.............................................................................................................................................................

เพื่อดำเนินการ......................................................................................................................................................

ในวันเดือนปี (โปรดระบุ) ....................................................................................................................................

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

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

หมายเลขโทรศัพท์ ..............................................

วันที่ ..........................................

|  |  |
| --- | --- |
| **๑.ข้อมูลเบื้องต้นจากหัวหน้างาน**  🞎 ดำเนินการดังเสนอ มอบหมาย...................................  🞎 ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจาก ...............................  เห็นควร .......................................................................  ลงชื่อ ........................................................................  (.................................................................................)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  วันที่........................................... | **๒.ความคิดเห็นหัวหน้างาน /หัวหน้าสำนักงานคณบดี**  🞎 เห็นชอบ มอบ ................................................  🞎 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.......................................  ลงชื่อ ........................................................................  (.................................................................................)  หัวหน้างาน / หัวหน้าสำนักงานคณบดี  วันที่........................................... |
| **๓.ผลการพิจารณาของผู้บริหาร คณบดี /รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา**  🞎 อนุญาต  🞎 ไม่อนุญาต ลงชื่อ ...........................................................  (.................................................................................)  คณบดี /รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา  วันที่........................................... | |