****

**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...........................................  |