



คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ทสผ.13

แบบคำร้องขอหนังสือราชการ

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์.....

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

รุ่น/กลุ่ม..... สาขาวิชา.....

ระดับปริญญาตรี คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ ขอหนังสือราชการ จำนวน.....ฉบับ เรียน คุณ.....

ตำแหน่ง..... ชื่อสถานประกอบการ.....

โดยมี อาจารย์..... เป็นอาจารย์ประจำวิชา.....

ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงาน เพื่อ.....

จำนวนนักศึกษา.....คน (กรอกรายชื่อนักศึกษาด้านหลัง) ระหว่างวันที่.....

เวลา..... น. สถานที่.....

หากสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ..... โทรศัพท์.....

ลงชื่อ..... นักศึกษา
(.....)

1. ความเห็นจากอาจารย์ประจำวิชา	2. ผลการตรวจสอบจากงานทะเบียน
☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	 ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานทะเบียน/...../.....
นักศึกษาได้รับเอกสาร	3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย/คณบดี
ลงชื่อนักศึกษา..... วันที่.....	☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ/...../.....
หมายเหตุ : นักศึกษาติดต่อรับหนังสือราชการ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันยื่นคำร้อง	

รายชื่อนักศึกษา

[illegible]