

(แบบฟอร์มขอหนังสือติดต่อราชการภายนอก)

วันที่ส่งแบบฟอร์ม เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลนักศึกษา

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว รหัส.....
นักศึกษาภาค ปกติ ภาคพิเศษ สังกัดสาขาวิชา
เบอร์โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้สะดวก)
มีความประสงค์จะให้ธุรกรการจัดทำหนังสือราชการเพื่อประกอบการทำ รายงานการวิจัย โครงการพิเศษ
เพื่อประกอบการเรียนการสอนวิชา รหัสวิชา
เรื่องหรือหัวข้อที่จะศึกษา
เพื่อวัตถุประสงค์(ที่จะใส่ในเล่มวิจัย).....

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดหน่วยงาน

***** นักศึกษาต้องไปติดต่อกับหน่วยงานที่จะขอข้อมูลเพื่อทางสำนักงานจะได้ออกหนังสือราชการได้ถูกต้องและ
นักศึกษาต้องนำส่งหนังสือราชการด้วยตนเอง

โดยติดต่อกับ ชื่อ - สกุล
ตำแหน่ง
ชื่อหน่วยงานที่ติดต่อ
ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ถนน แขวง / ตำบล
เขต / อำเภอ..... จังหวัด

ส่วนที่ ๓ ข้อความที่ต้องการให้ระบุ (สิ่งที่ต้องการ วัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดอื่น ๆ)

1.
2.
3.
โดยจะเข้าทำการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลในวันที่

ลงชื่อ
(.....)

ส่วนที่ ๔ ความเห็นอาจารย์ผู้ควบคุมรายวิชา

ขอรับรองว่านักศึกษาได้ไปติดต่อสถานประกอบการเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรออกหนังสือราชการตามข้างต้น
ต่อไป

ลงชื่อ
(.....)

หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรนักศึกษา