



แบบคำขอใช้บริการ
งานประชุม กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่.....

วันที่.....

เรียน หัวหน้างานประชุม

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

หน่วยงาน(คณะ/สำนัก/กอง/โครงการ).....โทร..... มีความ

ประสงค์จะขอใช้บริการ

๑. ขอสืบค้นมติ หรือรายงานการประชุม

คณะกรรมการ

การประชุมครั้งที่

เรื่อง

เพื่อนำไปใช้ในการ

๒. ขอข้อมูลอื่น ๆ

.....

เพื่อนำไปใช้ในการ

๓. ขอใช้บริการอื่น ๆ

.....

เพื่อนำไปใช้ในการ

ทั้งนี้ ขอให้ติดต่อ/ประสานงานกับ (ระบุชื่อ).....

งาน/ภาควิชา.....คณะ/สำนัก/กอง/โครงการ..... โทร

.....

จึงเรียนมาโปรดเพื่อพิจารณา

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอใช้บริการ

ความเห็นของหัวหน้างานประชุม

.....

.....