

## แบบคำร้องทั่วไป (นักเรียน นักศึกษา)

เขียนที่ วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัวนร./นศ.....

รหัสประจำตัวประชาชน.....สาขางาน.....

ระดับ ( ) ปวช. ( ) ปวส. ชั้นปี.....กลุ่ม.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕.....

บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....

เบอร์โทร.(นักศึกษา)..... มีความประสงค์ให้วิทยาลัยฯ ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ โปรดระบุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักเรียน/นักศึกษา

(นาย/นางสาว.....)

คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี

วันที่.....

## คำร้อง

ข้าพเจ้านาย/นางสาว.....รหัสประจำตัวนร./นศ.....ระดับ( ) ปวช. ( ) ปวส. ชั้นปี.....

คำร้อง.....ดำเนินการวันที่...../...../๒๕.....

ติดตามคำร้องภายใน  ๓ วันทำการ  ๗ วันทำการ

เจ้าหน้าที่รับคำร้อง.....วันที่รับคำร้อง.....โทร ๐-๓๕๕-๒๙๖๗หรือ ๐-๓๕๕๒-๒๑๐๑ ต่อ ๑๒๒

หมายเหตุ : ยื่นแบบคำร้องที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร