



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา โทร. ๓๑๐๐-๓๑๐๒

ที่ อว ๘๑๑๒.๑/

วันที่

เรื่อง ขอให้ออกหนังสือราชการ (ขอความอนุเคราะห์ในการศึกษาดูงาน/ขอข้อมูล)

เรียน คณบดีคณะโลจิสติกส์

ด้วยข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว

นิสิตระดับปริญญา.....รหัสนิสิต.....ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....

เบอร์ติดต่อ.....รหัส/ชื่อวิชา.....

กำลังดำเนินการ ทำงานวิจัย / รายงาน เรื่อง

ในการนี้ มีความประสงค์ จะศึกษาดูงาน / ขอข้อมูล เกี่ยวกับ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.

โดยขอให้คณะฯ ทำหนังสือไปถึง

เรียน.....ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

ที่อยู่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

อาจารย์ประจำวิชา

แบบรหัสนิสิตและรายชื่อนิสิตที่ขอศึกษาดูงานทั้งหมด

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.
- ๕.
- ๖.
- ๗.
- ๘.
- ๙.
- ๑๐.