

๒.๕ ซม.



บันทึกข้อความ → ตัวอักษรขนาด ๒๙ พอยท์

(ช่องไฟ ขนาด ๘ พอยท์)

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคนบดี งาน..... โทร.

ที่ อว ๒๙.๑๐.๑. ... /..... วันที่

เรื่อง ขอดำเนินการ(โปรดระบุรายละเอียด).....

(หัวเรื่อง เว้น ๒ เคาะ)

เรียน↓คนบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

(ช่องไฟรายละเอียดเนื้อหาในบรรทัด เว้น ๑ เคาะ)

ตามที่ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการจัดทำแผน.....(โปรดระบุ

รายละเอียด)..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศ

และการสื่อสาร ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ พิจารณา(โปรดระบุ

รายละเอียด)..... มีมติ และมีข้อเสนอแนะให้(โปรดระบุรายละเอียด).....

นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการ.....(โปรดระบุรายละเอียด)..... เป็นไปด้วยความ

เรียบร้อย อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล งาน..... สำนักงานคนบดี คณะสารสนเทศ

และการสื่อสาร จึงขอให้ท่านดำเนินการ(โปรดระบุรายละเอียด เช่น จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

ตามแผน..... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. รอบ

เดือน (..... เดือน..... พ.ศ. - เดือน..... พ.ศ. /หรือ) นำส่งรายละเอียดข้อมูล พร้อมเอกสารและ

หลักฐานแนบประกอบการดำเนินงาน)..... (ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้) ดังนี้

๑.

๒.

ทั้งนี้ โปรดจัดส่ง.....(เช่น บันทึกข้อความ พร้อมรายละเอียดข้อมูล เอกสารและหลักฐาน

แนบประกอบการดำเนินงาน พร้อมไฟล์ข้อมูลตามรายงานแบบฟอร์มเอกสาร (Excel))..... ทางระบบสาร

บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ERP) ชื่อกล่อง “งาน..... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร” ภายใน

วัน.....ที่(เดือน)... ..(พ.ศ.).. เวลา(ถ้ามี) น. เพื่อ(ถ้ามี เช่น เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

ประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร) งาน..... สำนักงานคนบดี จะดำเนินการในส่วนที่

เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ



(.....)

.....ตำแหน่งตามสายงาน.....

หมายเหตุ : เอกสารสามารถเพิ่มเติมรายละเอียด ข้อความ เนื้อหาที่เกี่ยวข้อง ได้ตามความเหมาะสม

๒ ซม.