

๒.๕ ซม.



บันทึกข้อความ → ตัวอักษรขนาด ๒๙ พอยท์

(ช่องไฟ ขนาด ๘ พอยท์)

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคนบติ งาน..... โทร.

ที่ อว ๖๙.๑๐.๒ / วันที่

เรื่อง ^(หัวเรื่อง เว้น ๒ เคาะ) ขอรเรียนเชิญเป็นประธานกล่าวเปิด....(อาทิ โครงการอบรม/โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ/งาน...../
กิจกรรม...../โครงการ.....).....

เรียน คนบติคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

(ช่องไฟรายละเอียดเนื้อหาในบรรทัด เว้น ๑ เคาะ)

ตามหนังสือที่ อว/..... ลงวันที่ คณะสารสนเทศและ

๓ ซม.

การสื่อสาร ได้อนุมัติให้ดำเนินการจัดทำโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ซึ่งจะได้ดำเนินกิจกรรม....(โปรดระบุ เช่น อบรม/อบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ)..... ในวันที่.....

๒.๕ ซม.

ที่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ตามความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนิน....(งาน/กิจกรรม/โครงการ.....)..... เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย งาน..... สำนักงานคนบติ จึงขอเรียนเชิญท่านให้เกียรติเป็นประธานกล่าวเปิด....

(งาน/กิจกรรม/โครงการ.....)..... ในวันที่..... ที่ เวลา น. ณ ห้อง

..... ชั้น อาคาร ๗๕ ปีแม่โจ้ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ

(.....)

.....ตำแหน่งตามสายงาน.....

ผู้รับผิดชอบ..(หลัก/รอง)..โครงการฯ

หมายเหตุ : เอกสารสามารถเพิ่มเติมรายละเอียด ข้อความ เนื้อหาที่เกี่ยวข้อง ได้ตามความเหมาะสม

๒ ซม.