

ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

ตัวอักษรขนาด 32 พอยท์

2.5 ซม.

**- ตัวอย่างเอกสาร -**

ที่ อว 69.10/....... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร

อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

๕๐๒๙๐

……(วัน เดือน ปี).……..

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้พื้นที่ของ...(ระบุหน่วยงานเจ้าของสถานที่(นิติบุคคล) / บุคคลเจ้าของสถานที่(บุคคลธรรมดา))… เพื่อ......(โปรดระบุเหตุผลความจำเป็นวัตถุประสงค์ที่ขอใช้พื้นที่ เช่น จัดนิทรรศการ/ถ่ายทำภาพยนต์โฆษณา/ถ่ายทำสารดี/ถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอ/ฯลฯ ตามวัตถุประสงค์การขอใช้ของนักศึกษาและหลักสูตรฯ).....

เรียน ..........(หัวหน้าหน่วยงาน)................

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

2. กำหนดการ จำนวน 1 ฉบับ

3. ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยหลักสูตร.......... สาขาวิชา.......... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ /(หรือ)……….(ชื่อ-สกุลนักศึกษา).......... นักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ........ รหัส .......................... สาขาวิชาการสื่อสารดิจิทัล คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์เข้าใช้สถานที่บริเวณ.......(โปรดระบุสถานที่ที่มีความประสงค์ขอใช้งาน)........... ของ .......(โปรดหน่วยงานเจ้าของสถานที่)........... เพื่อ.......(โปรดระบุวัตถุประสงค์การขอเข้าใช้งาน เช่น จัดนิทรรศการ/ถ่ายทำภาพยนต์โฆษณา/ถ่ายทำสารดี/ถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอ/ฯลฯ ตามวัตถุประสงค์การขอใช้ของนักศึกษาและหลักสูตรฯ).... เพื่อนำมาเป็นเนื้อหาในการผลิตสื่อ............................. ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา ............................. (...รหัสวิชา...) /(หรือ)ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโปรเจคจบในรายวิชา ............................. (...รหัสวิชา...) โดยมีอาจารย์............................../(หรือ)…ระบุตำแหน่งวิชาการ ชื่อ-สกุล… เป็นอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาฯ ดังกล่าว นั้น

2.5 ซม.

3 ซม.

ในการนี้ หลักสูตร.......... สาขาวิชา.......... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ /(หรือ) งาน...................... สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้อาจารย์และนักศึกษา จำนวน ..... คน เข้าใช้สถานที่บริเวณ.......(โปรดระบุสถานที่ที่มีความประสงค์ขอใช้งาน)........... ของ .......(โปรดหน่วยงานเจ้าของสถานที่)........... **ในวัน.....ที่ ................... /(หรือ)ในระหว่างวันที่ ................. - ...................** เวลา .......... - .......... น. หรือตามแต่ท่านจะเห็นสมควร ทั้งนี้ ได้ประสานงานกับ.....(ระบุชื่อ-สกุล)..... ในเบื้องต้นแล้ว(ถ้ามี) หรือสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่อาจารย์........................... (อาจารย์ที่ปรึกษา) โทรศัพท์ xx xxxx xxxx หรือ(ถ้ามี)……ชื่อ-สกุลนักศึกษา…….. โทรศัพท์ xx xxxx xxxx (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

2 ซม.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

**ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ**

( )

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานคณบดี งาน.............................

โทรศัพท์ x xxxx xxxx

E-mail(ถ้ามี)

หมายเหตุ : ในการร่างหนังสือ ผู้ร่างสามารถปรับระยะช่องว่างแต่ละย่อหน้าได้ตามความเหมาะสม   
โดยคำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบหนังสือเป็นสำคัญ