

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 ขออนุญาตให้อาจารย์และนักศึกษาเข้าพื้นที่เพื่อจัดเตรียมความพร้อมสถานที่**ในการดำเนิน...(งาน...../กิจกรรม...../โครงการ.....)...**

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือที่..................... ลงวันที่ ......................... จำนวน ๑ ฉบับ

 2. ........................... จำนวน 1 ฉบับ

 3. .......................... จำนวน 1 ฉบับ

 **ตามหนังสือที่ ............................... ลงวันที่ ............................ ...(ระบุงาน พร้อมหน่วยงานเจ้าของเอกสาร ซึ่งอนุญาตให้ใช้พื้นที่)... ได้อนุญาต/(หรือ)อนุมัติให้คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เข้าใช้พื้นที่**บริเวณ.......(โปรดระบุสถานที่ที่มีความประสงค์ขอใช้งาน เช่น บริเวณชั้น ๒ หน้าลิฟท์แก้ว ของ...(เช่น ศูนย์การค้าเซ็นทรัล พลาซาเชียงใหม่ แอร์พอร์ต)....**ในวัน.....ที่ ................... /(หรือ)ในระหว่างวันที่ ................. - ...................** เวลา .......... - .......... น. **ตามความทราบแล้ว นั้น**

2.5 ซม.

3 ซม.

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงาน...../กิจกรรม...../โครงการ..... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้อาจารย์และนักศึกษา จำนวน ..... คน เข้าใช้สถานที่บริเวณ.......(โปรดระบุสถานที่ที่มีความประสงค์ขอใช้งาน เช่น บริเวณชั้น ๒ หน้าลิฟท์แก้ว ของ...(เช่น ศูนย์การค้าเซ็นทรัล พลาซาเชียงใหม่ แอร์พอร์ต).... เพื่อจัดเตรียมความพร้อมด้าน**สถานที่ในการดำเนิน...(งาน...../กิจกรรม...../โครงการ.....)...** **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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ขอแสดงความนับถือ

**ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ**

 ( )

 คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

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

โทรศัพท์ x xxxx xxxx

E-mail(ถ้ามี)

2 ซม.

หมายเหตุ : ในการร่างหนังสือ ผู้ร่างสามารถปรับระยะช่องว่างแต่ละย่อหน้าได้ตามความเหมาะสม
โดยคำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบหนังสือเป็นสำคัญ