

๒.๕ ซม.



บันทึกข้อความ → ตัวอักษรขนาด ๒๙ พอยท์

(ช่องไฟ ขนาด ๘ พอยท์)

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งาน..... โทร.

ที่ อว ๒๙.๑๐.๑. ... /..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัตินำอุปกรณ์โสตไปปฏิบัติงาน...../กิจกรรม...../โครงการ...../การจัดการเรียนการสอน

(หัวเรื่อง เว้น ๒ เคาะ)

เรียน↓คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

(ช่องไฟรายละเอียดเนื้อหาในบรรทัด เว้น ๑ เคาะ)

ตามหนังสือที่ ลงวันที่ (วรรค ๑ เคาะ)...(ระบุ

๓ ซม.

หน่วยงานต้นเรื่อง เช่น งานอำนวยการ สำนักงานมหาวิทยาลัย/ ฝ่ายสื่อสารองค์กร สำนักงานมหาวิทยาลัย /ฝ่ายพัฒนาการศึกษาและหลักสูตร สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ/ กองบริหารงานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร).... ขอความอนุเคราะห์หน่วยงาน(รายละเอียดตามหนังสือต้นเรื่อง)..... เพื่อ (โปรดระบุวัตถุประสงค์ในการขออนุมัตินำอุปกรณ์โสตไปปฏิบัติงาน)..... ในวัน.....ที่..... / (หรือ) ระหว่างวันที่ - เวลา น. ณ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้) นั้น

๒.๕ ซม.

ในการนี้ ข้าพเจ้า(ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง สังกัดงาน สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ขออนุมัตินำอุปกรณ์โสตไปปฏิบัติงาน...../กิจกรรม...../โครงการ...../การจัดการเรียนการสอน เพื่อ (โปรดระบุวัตถุประสงค์ในการขออนุมัตินำอุปกรณ์โสตไปปฏิบัติงาน)..... ในวัน.....ที่..... / (หรือ) ระหว่างวันที่ - เวลา น. ณ มีรายการดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	วันที่ยืม	วันให้นำส่งคืน
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

ทั้งนี้ โดยมี.....(ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง เป็นผู้รับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยในการนำอุปกรณ์ฯ ดังกล่าวข้างต้น ไปปฏิบัติงานและการตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ก่อนนำส่งคืนคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ

(.....)

.....ตำแหน่งตามสายงาน.....