



ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)
ตัวอักษรขนาด ๓๒ พอยท์

๒.๕ ซม.

บันทึกข้อความ → ตัวอักษรขนาด ๒๙ พอยท์

(ช่องไฟ ขนาด ๘ พอยท์)

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งาน..... โทร.

ที่ อว ๒๙.๑๐.๑. ... /.....

วันที่

เรื่อง ขอฟิจารณาให้ความเห็นชอบ

(หัวเรื่อง เว้น ๒ เคาะ)

เรียน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร.....สาขาวิชา...../ (หรือ)คณะกรรมการ...../

(หรือ)คณะทำงาน..... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

(ช่องไฟรายละเอียดเนื้อหาในบรรทัด เว้น ๑ เคาะ)

ตามหนังสือที่ อว/..... ลงวันที่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการสื่อสารดิจิทัล คณะสารสนเทศและการสื่อสาร /(หรือ)คณะกรรมการ...../ (หรือ)

คณะทำงาน..... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร/ (หรือ)งาน..... สำนักงานคณบดี

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ขอให้คณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการ

สื่อสาร/(หรือ)คณะกรรมการ...../ (หรือ)คณะทำงาน..... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

พิจารณาให้ความเห็นชอบ.....(ระบุเรื่องตามบันทึกเสนอพิจารณา)..... / (หรือ)

พิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้ (หมายเหตุ; กรณีเสนอหลายเรื่อง ให้ระบุเป็นรายชื่อให้ชัดเจน)

๑. พิจารณาให้ความเห็นชอบ(ระบุเรื่องตามบันทึกเสนอพิจารณา).....

๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบ(ระบุเรื่องตามบันทึกเสนอพิจารณา).....

ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร/ (หรือ)หลักสูตรศิลปศาสตร

บัณฑิต สาขาวิชาการสื่อสารดิจิทัล คณะสารสนเทศและการสื่อสาร/ (หรือ)คณะกรรมการ...../ (หรือ)

คณะทำงาน..... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มีกำหนดจัดการประชุมครั้งที่ ในวันที่.....

ที่ (เดือน)... (พ.ศ.)... ซึ่งหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสื่อสารดิจิทัล คณะสารสนเทศ

และการสื่อสาร/ (หรือ)คณะกรรมการ...../ (หรือ)คณะทำงาน..... คณะสารสนเทศและการ

สื่อสาร มีความจำเป็นต้องดำเนินการ.....(ระบุรายละเอียด ความต้องการ ความประสงค์ ที่ต้อง

ดำเนินการ กรณีเร่งด่วน และต้องเสนอเรื่องผ่านคณะกรรมการ/คณะทำงาน เช่น จัดส่งข้อมูล เอกสาร ฯลฯ

ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)..... ภายในวันที่ (เดือน)... (พ.ศ.)... จึงมีความประสงค์ขอให้

คณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร/ (หรือ)หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการ

สื่อสารดิจิทัล คณะสารสนเทศและการสื่อสาร/ (หรือ)คณะกรรมการ...../ (หรือ)

คณะทำงาน..... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาให้ความเห็นชอบในรายละเอียด

ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ เพื่องาน..... สำนักงานคณบดี จะได้ดำเนินการในส่วนที่

เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

หมายเหตุ : ๑. เอกสารสามารถปรับเปลี่ยน/เพิ่มเติมรายละเอียด ข้อความ เนื้อหาที่เกี่ยวข้องได้ ตามความเหมาะสม

๒. กรณีเสนอหลายเรื่อง ให้ระบุรายละเอียดเป็นรายชื่อ ให้ชัดเจน

ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ

(.....)

.....ตำแหน่ง.....

ประธานคณะกรรมการ/(หรือ) คณะทำงาน.....

๒ ซม.

๓ ซม.

๒.๕ ซม.

..... ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์
(.....)

..... ผู้ตรวจทาน
(.....)

หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตร.....

.....
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/.....
..... / /