แบบยืนยันเข้าร่วมประชุม

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

ในวัน..........ที่ ....เดือน.... พ.ศ. .... เวลา .... น.

ณ ห้อง .... อาคาร .... คณะ..................../(หรือ)..ระบุหน่วยงาน ....

และด้วยโปรแกรม ....(ถ้ามี)

ชื่อ – สกุล ....

ตำแหน่ง ....

☐ **ยืนยัน** เข้าร่วมประชุมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดย (กรณีมีการจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์)

  ☐ เข้าร่วมประชุม ณ สถานที่ประชุม

  ☐ เข้าร่วมประชุมออนไลน์ผ่านระบบ ....

☐ **ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ได้**

เนื่องจาก ....

☐ **ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ได้**

เนื่องจาก ....

และขอมอบหมายผู้แทนเข้าร่วมฯ คือ

ชื่อ – สกุล ....

ตำแหน่ง ....

สังกัด ....

.... ลงชื่อ

(...)

.... / .... / ....

หมายเหตุ : เอกสารสามารถปรับรูปแบบ และเพิ่มเติมรายละเอียด ข้อความ เนื้อหาที่เกี่ยวข้องได้ ตามความเหมาะสม

โปรดส่งแบบยืนยันเข้าร่วมประชุมฯ มายัง .... ภายในวัน.......ที่ ....เดือน... พ.ศ. ..... ได้ตามช่องทางการส่งเอกสาร ดังนี้

- ห้องสำนักงานคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ทางระบบ E-manage ; งาน......................... สำนะกงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
- ทาง E-mail: ....