

ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

ตัวอักษรขนาด 32 พอยท์

2.5 ซม.

**- ตัวอย่างเอกสาร -**

ที่ อว 69.10/....... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร

อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

๕๐๒๙๐

……(วัน เดือน ปี).……..

เรื่อง ขอนำส่งข้อเสนอโครงการ .....(วิจัย/บริการวิชาการ ฯลฯ) เรื่อง .........................................

เรียน ..........(หัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ทุน)................

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดข้อเสนอโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

2. แบบฟอร์มงบประมาณค่าจัดรายการฝึกอบรม จำนวน 1 ฉบับ

3. กำหนดการ จำนวน 1 ฉบับ

**ตามหนังสือที่ .......................... ลงวันที่ ............................ (วรรค 1 เคาะห์)...(ระบุหน่วยงานต้นเรื่อง เช่น งานอำนวยการ สำนักงานมหาวิทยาลัย/ กลุ่มภารกิจบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)/ กองบริหารงานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร )..... แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์...(เช่น เปิดรับข้อเสนอการวิจัย/ เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย/โครงการบริการวิชาการ ฯลฯ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ .....(ระบุรายละเอียดตามเอกสารหนังสือแจ้งเวียน)............. ตามความทราบแล้ว นั้น**

2 ซม.

3 ซม.

ในการนี้ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้/(หรือ) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมเพื่ออุตสาหกรรมสร้างสรรค์และชุมชน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้/(หรือ) หลักสูตร..................... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมี ..... (ยศตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)....... อาจารย์ในสังกัดคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นหัวหน้าโครงการฯ ใคร่ขอนำส่งข้อเสนอโครงการ .....(วิจัย/บริการวิชาการ ฯลฯ) เรื่อง ......................................... ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มอบหมายให้…………………………… หมายเลขโทรศัพท์ ………………………………… เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

**ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ**

ขอแสดงความนับถือ

( )

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานคณบดี งานบริการวิชาการและวิจัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๘๗ ๕๔๐1

E-mail: [infor.com2018@gmail.com](mailto:infor.com2018@gmail.com)

2 ซม.

หมายเหตุ : 1. ตามตัวอย่างเป็นหนังสือภายนอก ที่อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม

2. การเสนอหนังสือราชการภายนอกที่เกี่ยวข้องในด้านวิจัยและบริการวิชาการ อาจเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย รองอธิการบดี เป็นผู้ลงนาม

ทั้งนี้ หากไม่ทราบ/ไม่แน่ใจ สามารถเว้นช่องว่าง โดยไม่ระบุชื่อในการลงนามได้ หรือสอบถามส่วนงานที่เกี่ยวข้องด้านนั้น ๆ

3. ในการร่างหนังสือ ผู้ร่างสามารถปรับระยะ ช่องว่าง ตัวอักษร ได้ตามความเหมาะสม   
โดยคำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบหนังสือเป็นสำคัญ