



ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)
ตัวอักษรขนาด ๓๒ พอยท์

๒.๕ ซม.

บันทึกข้อความ

→ ตัวอักษรขนาด ๒๙ พอยท์

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งานบริการวิชาการและวิจัย โทร. ๕๕๐๑
ที่ อว ๒๙.๑๐.๑.๔/..... วันที่(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ลงนามเอกสาร

(ช่องไฟ ขนาด ๘ พอยท์)

เรียน อธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร/(หรือ) รองอธิการบดี (ยศ
ตำแหน่ง ชื่อ-สกุล) ผ่าน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร/(หรือ)
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ผ่าน คณบดีคณะสารสนเทศและการ
สื่อสาร/(หรือ) คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

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

๓ ซม.

หน่วยงานต้นเรื่อง เช่น งานอำนวยการ สำนักงานมหาวิทยาลัย/ กลุ่มภารกิจบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)/ กองบริหารงานบริการวิชาการ
สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร).... ได้พิจารณาสนับสนุนทุน ... (เช่น ทุนอุดหนุนการวิจัยและ
นวัตกรรม/ทุนจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) เป็นต้น)... งาน(ถ้า
มี)..... แผนงาน(ถ้ามี)..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โครงการ
“.....” โดยมี (ยศตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)..... อาจารย์ในสังกัดคณะสารสนเทศ
และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นหัวหน้าโครงการฯ ตามสัญญาเลขที่..... ลง
วันที่ งบประมาณจำนวน - บาท (ยอดเงินเป็นตัวอักษร) นั้น

๒.๕ ซม.

ในการนี้ (ระบุเหตุผล ความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการจัดทำและขอลงนามเอกสาร
ส่งภายนอก)..... ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะผู้วิจัยฯ จึงขอ
ความอนุเคราะห์ลงนามเอกสาร..... (ระบุรายการเอกสารที่จะเสนอลงนาม)..... (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อม
นี้) ทั้งนี้ เพื่อ...(ยศตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)/อาจารย์..... จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ

(.....ชื่อ.....)
ตำแหน่ง

หมายเหตุ : เอกสารสามารถเพิ่มเติมรายละเอียด ข้อความ เนื้อหาที่เกี่ยวข้อง ได้ตามความเหมาะสม

๒ ซม.

..... ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์
(.....)

..... ผู้ตรวจทาน
(.....)

หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตร.....

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

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/.....