



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ อว ๐๖๑๖.๑๐/

วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดทำเอกสาร.....

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ด้วย ข้าพเจ้า (รศ./ผศ./อาจารย์/นาย/นาง/นางสาว)

มีความประสงค์ขอให้คณะจัดทำ () หนังสือราชการ () คำสั่ง () ประกาศ () อื่นๆ
..... เพื่อ.....

โดยขอให้ส่งเอกสารราชการในรูปแบบ () รับผ่านช่องรับเอกสารของสาขาวิชา () ไฟล์สแกน .PDF
โปรดระบุ e-mail :

ทั้งนี้ ในการจัดทำเอกสารราชการดังกล่าว มีข้อมูลประกอบการจัดทำหนังสือราชการ ดังต่อไปนี้

๑. เรื่อง

๒. เรียน

๓. อ้างถึง (แนบเรื่องเดิม)

๔. สิ่งที่ส่งมาด้วย

๕. วัตถุประสงค์

๑)

๒)

๓)

๖. วัน เวลา สถานที่ ในการดำเนินกิจกรรม/เชิญวิทยากร

.....

๗. ชื่อผู้ประสานงาน และหมายเลขโทรศัพท์

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....ผู้ขอ

(.....)

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

หมายเหตุ : เอกสารแนบประกอบการจัดทำหนังสือราชการ

๑. โครงการและกำหนดที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดี

๒. เอกสารความเชี่ยวชาญของวิทยากร (CV)

๓. หนังสือราชการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ