



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โปรแกรมวิชา ..... โทร.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้คณะฯ  ออกหนังสือราชการ  บันทึกข้อความ  คำสั่ง

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยโปรแกรมวิชา ..... กำหนดจัดโครงการ/กิจกรรม

..... ให้แก่ ..... จำนวน ..... คน

ในวันที่ ..... เวลาตั้งแต่ ..... ถึง.....

สถานที่ .....

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเรียนมาเพื่อขออนุเคราะห์ให้คณะฯ ออก

หนังสือราชการ ถึง .....

สังกัดหน่วยงาน ..... เพื่อ .....

วิทยากรบรรยายหัวข้อ เรื่อง ..... (พร้อมแนบโครงการและกำหนดการ)

ด้วยวิธีการส่งหนังสือ  ด้วยตนเอง  โทรสาร (หมายเลข .....

ไปรษณีย์(ที่อยู่.....)

บันทึกข้อความ ถึง .....

เพื่อ .....

คำสั่ง..... (พร้อมแนบ

รายละเอียดรายชื่อกรรมการและหน้าที่)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์ผู้สอน

<p>ความเห็นประธานกรรมการบริหารโปรแกรมวิชา</p> <p>เรียน คณบดี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>วันที่ .....</p>	<p>ความเห็นหัวหน้าสำนักงานคณบดี</p> <p>เรียน คณบดี</p> <p>- เพื่อโปรดทราบ / อนุญาต</p> <p>- เห็นความชอบ .....ดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>วันที่ .....</p>
<p>คำสั่งการของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>วันที่ .....</p>	