บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก โทร. ๐ ๕๕๒๙ ๘๔๓๗-๔๐ โทรสาร ๐ ๕๕๒๖ ๒๗๘๙

ที่.. **วันที่**..

เรื่อง ขอให้ออกหนังสือราชการ

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

ด้วย กอง/คณะ/งาน/สาขาวิชา...มีความประสงค์จะขอให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ออกหนังสือราชการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง/ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงาน ที่จะส่งหนังสือถึงพร้อมที่อยู่...
....

๒. รายละเอียดเนื้อหาที่จะส่ง (ให้ระบุด้วยว่าจะทำอะไร เมื่อไร ที่ไหน อย่างไร และข้อความโดยสรุป)
....
....
....
....
....
....
....
....

๓. สิ่งที่ส่งมาด้วย..
....

๔. วันที่ต้องการให้จัดส่งหนังสือออกจากมหาวิทยาลัยฯ ....

๕. จัดส่งโดย ○ นำส่งด้วยตนเอง ○ ไปรษณีย์ธรรมดา ○ ไปรษณีย์ EMS
○ โทรสาร หมายเลข..○ ระบบ e-office

๖. อื่น ๆ ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(...)

ตำแหน่ง...

ความเห็น งาน / สาขาวิชา	**คำสั่งรองอธิการบดีฯ/ รกท.รองอธิการบดีฯ**
- เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ (ลงชื่อ) วันที่..	
ความเห็น กอง / คณะ - เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ (ลงชื่อ) วันที่..	