ใบงานที่ 8. การทำจดหมายเวียน

คำสั่ง 1. สร้างแฟ้มเอกสารใหม่ 1 แฟ้ม ตั้งค่าหน้ากระดาษเป็นแนวตั้ง ขนาดกระดาษ A4

ขอบกระดาษ ด้านบน และด้านซ้าย 1 inch

ด้านล่าง และด้านขวา 1 inch

2. ให้พิมพ์ข้อความและจัดรูปแบบตามตัวอย่าง โดยใช้แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16

3. กดปุ่ม 💾 เพื่อบันทึก ตั้งชื่อไฟล์ว่า “การทำจดหมายเวียน”

4. ส่งไฟล์มาที่ e-mail : chusak.bru@gmail.com

ที่ ศธ ๐๕๔๒.๐๕/ว ๗๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
บัณฑิตวิทยาลัย
อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
๓๑๐๐๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมกิจกรรม

เรียน

ด้วย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จะจัดโครงการอบรมกฎหมายใกล้ตัวเพื่อให้บริการทางวิชาการด้านกฎหมายแก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นำหมู่บ้านและผู้นำชุมชน ในวันพฤหัสบดีที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพุทธรักษา อาคาร ๑๕ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ดังนั้น จึงขออนุญาตให้ เข้ารับการอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยไม่ต้องเสียค่าลงทะเบียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเทียบ ละอองทอง)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์