

หนังสือกรมฯ (อธิบดีฯ ลงนาม)
เชิญเป็นประธานการประชุม



ที่ สธ ๐๔๑๐.๕/ว

กรมควบคุมโรค

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

1 Enter+6 Pt {
มกราคม ๒๕๖๘

2 เคาะ

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธานการประชุม.....(ชื่อการประชุม)

2 เคาะ

เรียน

2 เคาะ

อ้างถึง (ถ้ามี) หนังสือชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ เลขที่หนังสือ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) ๑.

จำนวน แผ่น

จำนวน แผ่น

ขั้นต้น “ด้วย”

ไม่ต้องมีคำว่า “นั้น”

๒.

1 Enter+6 Pt

ตามหนังสือที่อ้างถึง (ถ้ามีเรื่องอ้างถึง).....

นั้น

1 Enter+6 Pt {

กรมควบคุมโรค ขอเชิญ ท่าน เป็นประธานการประชุม.....ชื่อการประชุม.....

ในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชม เทพยสุวรรณ ชั้น ๕ อาคาร ๓
กองโรคติดต่อทั่วไป และผ่านระบบ Zoom Meeting ID: 123 456 7890 Passcode: 1234 รายละเอียดตาม
สิ่งที่ส่งมาด้วย

1 Enter+6 Pt {

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นประธานการประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไปด้วย

จะเป็นพระคุณ

1 Enter+12 Pt {

ขอแสดงความนับถือ

ชื่อห้องประชุมพิมพ์ตามนี้

ห้องประชุมกองโรคติดต่อทั่วไป ชั้น ๖ อาคาร ๕
ห้องประชุมกลุ่มบริหารทั่วไป ชั้น ๕ อาคาร ๕ กองโรคติดต่อทั่วไป
ห้องประชุมอายุรภิบาล ชั้น ๒ อาคาร ๑ กรมควบคุมโรค
ห้องประชุมประเมิน จันทวิมล ชั้น ๑ อาคาร ๑ กรมควบคุมโรค
ห้องประชุม ชั้น ๗ อาคาร ๑๐ กรมควบคุมโรค

๑. จัดประชุมราชการปกติ หากจัดประชุมหลายวัน ใช้คำว่า “ระหว่างวันที่” และ ใส่เวลา ตามปกติได้ ย่อหน้า ๓ ใส่ “จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เป็นประธานการประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ”
๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/กิจกรรม วันเดียวหรือหลายวัน ไม่ต้องใส่เวลา
๓. สิ่งที่ส่งมาด้วย “ถ้ามีรายการเดียว ไม่ต้องใส่เลขข้อ”
๔. คำว่า “ผ่านระบบ Zoom Meeting” ใส่เมื่อระบุไว้ในหนังสือ ขออนุมัติจัดประชุม

กองโรคติดต่อทั่วไป ◀ -- เคาะลงมาห่างจาก “ขอแสดงความนับถือ” ๘ Enter

โทร. ๐ ๒xxx xxxx

โทรสาร ๐ ๒xxx xxxx (ถ้าไม่มี ให้พิมพ์ “โทรสาร - ”)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี) เฉพาะภาครัฐเท่านั้น

สำเนาส่ง (ถ้ามี)



หนังสือกรมฯ (อธิบดีฯ ลงนาม) เชิญประชุม

ที่ สธ ๐๔๑๐.๗/ว

กรมควบคุมโรค

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุม.....(ชื่อการประชุม).....

เรียน

อ้างถึง (ถ้ามี) หนังสือชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ เลขที่หนังสือ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) ๑.

จำนวน แผ่น

๒.

จำนวน แผ่น

ขั้นต้น “ด้วย”

ไม่ต้องมีคำว่า “นั้น”

ตามที่.....

นั้น

กรมควบคุมโรค ขอเชิญ ท่านหรือผู้แทน เข้าร่วมประชุม.....(ชื่อการประชุม).....

ในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชม เทพยสุวรรณ ชั้น ๕ อาคาร ๓ กองโรคติดต่อทั่วไป และผ่านระบบ Zoom Meeting ID: 123 456 7890 Passcode: 1234 โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุมไปยังกองโรคติดต่อทั่วไป ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้ ภายในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ มอบหมายให้นายตัวอย่าง โปรดทำตาม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๑๖๒ เป็นผู้ประสานงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

๑. QR Code ขนาด ๑.๕ x ๑.๕ ซม. หรือไม่เกิน ๒ x ๒ ซม.
หากข้อความเต็มหน้ากระดาษ ให้นำ QR Code ไปไว้ด้านขวาล่างของกระดาษ (ตามตัวอย่าง) และใส่รายละเอียดไว้ด้านล่างของ QR Code กรณีที่มี ๒ อันขึ้นไป
๒. กรณีมีลิงก์ ใส่คำว่า “สามารถดาวน์โหลดเอกสารทางลิงก์.....”

๑. จัดประชุมราชการปกติ ถ้าจัดประชุมหลายวัน ใช้คำว่า “ระหว่างวันที่” และใส่เวลา ตามปกติได้ ย่อหน้า ๓ ใส่ “จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ”
๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/กิจกรรม วันเดียวหรือหลายวัน ไม่ต้องใส่เวลา
๓. คำว่า “ผ่านระบบ Zoom Meeting” ใส่เมื่อระบุไว้ในหนังสือขออนุมัติจัดประชุม
๔. สิ่งที่ส่งมาด้วย “ถ้ามีรายการเดียว ไม่ต้องใส่เลขข้อ”
๕. กรณีใช้โทรศัพท์มือถือ ใช้คำว่า “โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐”

กองโรคติดต่อทั่วไป

โทร. ๐ ๒xxx xxxx

โทรสาร ๐ ๒xxx xxxx

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี) เฉพาะภาครัฐเท่านั้น

สำเนาส่ง (ถ้ามี)



๑.๕ x ๑.๕ ซม.

แบบตอบรับ



แบบตอบรับ



ที่ สธ ๐๔๑๐.๗/ว

กรมควบคุมโรค

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมประชุม.....ชื่อประชุม.....

เรียน ผู้บริหารของหน่วยงานต่าง ๆ

อ้างถึง (ถ้ามี) หนังสือขอส่วนราชการเจ้าของหนังสือ เลขที่หนังสือ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) ๑.

จำนวน แผ่น

๒.

จำนวน แผ่น

ขั้นต้น “ด้วย”

ไม่ต้องมีคำว่า “นั้น”

ตามที่.....

นั้น

กองโรคติดต่อทั่วไป ขอเชิญ (ระบุชื่อ ตำแหน่ง หรือ บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้าน.....)
จำนวน.....ท่าน เข้าร่วมประชุม.....ชื่อประชุม..... ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชม เทพยสุวรรณ ชั้น ๕ อาคาร ๓ กองโรคติดต่อทั่วไป และผ่านระบบ
Zoom Meeting ID: 123 456 7890 Passcode: 1234 โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุมไปยัง
กองโรคติดต่อทั่วไป ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้ (ถ้ามี) ภายในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘
ทั้งนี้ มอบหมายให้นายตัวอย่าง โปรดทำตาม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๓๑๖๒
เป็นผู้ประสานงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณามอบหมายบุคลากรเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่
ดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

กองโรคติดต่อทั่วไป

โทร. ๐ ๒xxx xxxx

โทรสาร ๐ ๒xxx xxxx

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี) เฉพาะภาครัฐเท่านั้น

สำเนาส่ง (ถ้ามี)



๑.๕ x ๑.๕ ซม.

แบบตอบรับ