

ขั้นตอนการขอข้อมูล

๑. ติดต่อหน่วยงานที่นิสิตจะขอข้อมูล ว่ามีข้อมูลที่ต้องการหรือไม่
๒. ในส่วนของเดือน/ปี ให้นิสิตใส่เป็นปัจจุบัน ส่วน วันที่ นิสิตไม่ต้องใส่ เนื่องจากจะต้องออกจากทางคณะ
๓. ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (เช่น หน่วยงานกรมที่ดิน หัวหน้าหน่วยงาน คือ อธิบดีกรมที่ดิน)
๔. ให้นิสิตกรอกข้อมูล ลงในแบบฟอร์ม **แทนตัวอักษรสีแดง**
๕. ในการขอข้อมูลนิสิตจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยให้อาจารย์ที่ปรึกกลง ลงลายมือชื่อ กำกับมาด้วย ก่อนที่จะเสนอเพื่อให้คณบดีลงนาม
๖. การยื่นขอเอกสาร นิสิตสามารถมาติดต่อขอรับเอกสาร ได้หลังจากยื่นเอกสาร ๒ วันทำการ
๗. เมื่อนิสิตได้ข้อมูลมาแล้ว ขอให้สำเนา ๑ ชุด ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของคณะต่อไป



ที่ ศธ ๖๖๑๐.๑/

คณะกรรมการสนเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอจัดซื้อระวางแผนที่

เรียน เจ้ากรมแผนที่ทหาร

ด้วยนางสาวชลลดา ศิริวรรณ นิสิตสาขาวิชาภูมิศาสตร์ ชั้นปีที่ ๓ คณะกรรมการสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ศึกษาในรายวิชา การทำแผนที่ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงศักดิ์ พรหมณัพนันท์ เป็น อาจารย์ประจำรายวิชา มีความประสงค์ขอจัดซื้อแผนที่ระวาง L๗๐๗๑ ๕๓๓๔๗-๕๓๓๔II, ๕๓๓๔IV, ๕๓๓๕I, ๕๓๓๕III และ ๕๕๓๕III มาตราส่วน ๑: ๕๐,๐๐๐ จำนวน ๖ ระวาง โดยขอความกรุณาท่านจัดหาแผนที่ระวางดังกล่าวให้นิตด้วย ทั้งนี้ นิตจะเป็นผู้ไปติดต่อขอรับแผนที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

คณะกรรมการสนเทศศาสตร์ ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่านเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดีในโอกาสต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัชรภรณ์ เชื้อนแก้ว)
คณบดีคณะกรรมการสนเทศศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

โทร. ๐๘-๓๐๘๑-๑๖๖๐

โทรสาร ๐-๓๘๑๐-๒๓๒๘

.....
(.....)

อาจารย์ประจำรายวิชา