บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..

ที่.. **วันที่**...

เรื่อง...ขอคัดสำเนา..

เรียน รองอธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..

ปฏิบัติงานเป็น ◯ข้าราชการ ◯พนักงานมหาวิทยาลัย ◯พนักงานราชการ ◯ลูกจ้างประจำ ◯ลูกจ้างชั่วคราว ◯ลูกจ้างชั่วคราวโครงการ ตำแหน่ง.. สังกัด .... โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ....

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาสัญญา

- ☐ สัญญาจ้าง ระบุระยะสัญญา..
- ☐ สัญญาอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ
- ☐ สัญญารับทุน
- ☐ สมุดประวัติประจำตัวข้าราชการ (ก.พ.๗)
- ☐ อื่น ๆ ....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ..

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ ....

( )

เรียน รองอธิการบดี

....

....

ลงชื่อ ....

(นางสาวสุนันทา ศิริเจริญ)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

.... / .... / ....

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

มอบ..

ลงชื่อ ....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สินาด โกศลานันท์)

ตำแหน่ง รองอธิการบดี

.... / .... / ....

รับเอกสารแล้ว

....

......./.........../............