



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง...ขอคัดสำเนา.....

เรียน รองอธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

ปฏิบัติงานเป็น ☐ข้าราชการ ☐พนักงานมหาวิทยาลัย ☐พนักงานราชการ ☐ลูกจ้างประจำ
☐ลูกจ้างชั่วคราว ☐ลูกจ้างชั่วคราวโครงการ ตำแหน่ง..... สังกัด

..... โทรศัพท์ที่ติดต่oได้

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาสัญญา

☐ สัญญาจ้าง ระยะเวลาสัญญา.....

☐ สัญญาอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ

☐ สัญญารับทุน

☐ สมุดประวัติประจำตัวข้าราชการ (ก.พ.๗)

☐ อื่น ๆ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ

()

เรียน รองอธิการบดี

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....

มอบ.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(นางสาวสุนันทา ศิริเจริญ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานเจ้าหน้าที่

..... / /

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยรัตน์ เจียมโฆสิต)

รองอธิการบดี

รับเอกสารแล้ว

.....

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