



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี.....

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตคั่นหนังสือเอกสารทางราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอกันเอกสาร.....

จัดซื้อ/จ้างด้วยเงิน.....ปีงบประมาณ.....ซึ่งขณะนี้เก็บรักษาไว้ที่งานบัญชี
เพื่อนำไป.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอคั่นเอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

เพื่อโปรดพิจารณา () อนุญาต () ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นางจินตนา ยงทัศนีย์)

หัวหน้างานบัญชี

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นายนิทัศน์ วีระโพธิ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี