บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..........................วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี..

ที่..**วันที่**...

เรื่อง ขออนุญาตค้นหนังสือเอกสารทางราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า..ตำแหน่ง...
มีความประสงค์ขอค้นหนังสือเอกสาร...
....
จัดซื้อ/จัดจ้างด้วยเงิน...ปีงบประมาณ.....................ซึ่งขณะนี้เก็บรักษาไว้ที่งานบัญชี

เพื่อนำเอกสารไปใช้...
....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ...

(..)

ผู้ขอค้นเอกสาร

(   ) อนุญาต   (   ) ไม่อนุญาต

(นายสุรศักดิ์ ทองระอา)

หัวหน้างานบัญชี

ความเห็นผู้อำนวยการ

(   ) อนุญาต

(   ) ไม่อนุญาต ....

(นายอำนวย เหิมขุนทด)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

“เรียนดี มีความสุข”