



บันทึกข้อความ

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

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตคั่นหนังสือเอกสารทางราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอกั่นหนังสือเอกสาร.....

จัดซื้อ/จัดจ้างด้วยเงิน.....ปีงบประมาณ.....ซึ่งขณะนี้เก็บรักษาไว้ที่งานบัญชี

เพื่อนำเอกสารไปใช้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอคั่นเอกสาร

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

(นายสุรศักดิ์ ทองระอา)

หัวหน้างานบัญชี

ความเห็นผู้อำนวยการ

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

(นายพีรพงษ์ พันธุ์โสดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

“เรียนดี มีความสุข”