



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีมหาสารคาม

ที่ ศธ.๐๖๔๔.๔/

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตออกหนังสือราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีมหาสารคาม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

งาน.....แผนก.....ฝ่าย.....

มีความประสงค์ให้งานบริหารงานทั่วไป  ออกหนังสือราชการ  ส่งหนังสือราชการ

เรื่อง.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารดังนี้

ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม จำนวน.....

เอกสารแนบที่ให้นำส่ง (สิ่งที่ส่งมาด้วย) จำนวน.....

อื่นๆ.....จำนวน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>ความเห็น รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร เห็นควร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p> <p>.....</p> <p>ว่าที่ร้อยเอก (อาคม รักษาพล) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(นายปรัชญา ตะภา) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีมหาสารคาม</p>
<p>งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ได้รับหนังสือไว้แล้ว</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>