



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขอกันเอกสาร / คัดลอกเอกสาร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอกันเอกสาร / คัดลอกเอกสาร.....

เพื่อนำไปประกอบ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....