



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....
ที่..... วันที่.....
เรื่อง ขอกวามอนุเคราะห์ออกหนังสือราชการ

เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า.....

มีความประสงค์จะให้ฝ่ายธุรการทำหนังสือราชการ เรื่อง.....
เพื่อวัตถุประสงค์ คือ

โดยติดต่อกับ ชื่อ – นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

กระทรวง.....หรือ บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ข้อความที่ต้องการให้ระบุ (สิ่งที่ต้องการ วัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดอื่น ๆ).....

ต้องการให้ส่งหนังสือ

ไปรษณีย์

ถูไปเอง และขอรับในวันที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นหัวหน้าภาควิชา เห็นสมควร

.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าภาควิชา

หัวหน้างานธุรการ

มอบดำเนินการ

ตรวจสอบการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)หัวหน้างานธุรการ