



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น

ที่ /พิเศษ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....แผนก/งาน.....

มีความประสงค์ขออนุญาตถ่ายเอกสารดังรายการต่อไปนี้

1. เรื่อง.....จำนวน.....แผ่น จำนวนเงิน.....บาท
 2. เรื่อง.....จำนวน.....แผ่น จำนวนเงิน.....บาท
 3. เรื่อง.....จำนวน.....แผ่น จำนวนเงิน.....บาท
- รวมเป็นเงิน.....บาท(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

ความเห็นตามหัวหน้างานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานพัสดุ

(นายจักรวัติ สอนแสง)

...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย.....

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

(นายจรินทร์ หลั่งสัน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น

