



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....
 ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เรื่อง.....ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือราชการ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ด้วย/ตามที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัดโปรแกรมวิชา/ฝ่าย/คณะ/ศูนย์/สำนัก.....

จึงมีความประสงค์จะให้ฝ่ายธุรการจัดทำ หนังสือราชการ/คำสั่ง/ประกาศ เรื่อง.....

เพื่อ (ระบุ วัตถุประสงค์, วัน, เวลา, สถานที่, และรายละเอียดอื่น ๆ).....

(แนบเรื่องเดิมหรือโครงการฯ ที่ขอออกหนังสือ หากมีสิ่งที่ส่งมาด้วยให้แนบสำเนาเข้ากับเรื่องครบตามจำนวนที่จัดส่ง)

โดยติดต่อกับ ชื่อ/ตำแหน่ง.....

กอง.....กรม.....กระทรวง.....

หรือบ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....(เพื่อความรวดเร็วของการจัดส่งหนังสือกรณารอกชื่อ ที่อยู่ของผู้รับ

ให้ชัดเจน และจัดส่งล่วงหน้าก่อนขอรับหนังสืออย่างน้อย 3 วัน)

() ถือไปเอง () ไปรษณีย์ () EMS () ลงทะเบียน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

1. อนุมัติ/อนุญาต.....

2. ลงนามในหนังสือถึง.....

จำนวน..... ฉบับ ตามฉบับร่างที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ฝ่ายธุรการ

คำสั่งรองอธิการบดี/อธิการบดี.....