



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่ ทส..... วันที่.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เบิกอุปกรณ์และพัสดุของศูนย์สารสนเทศ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....

มีความประสงค์.....

.....

เพื่อ.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอเบิก

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก /ส่วน.....