



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... / พิเศษ..... วันที่.....

เรื่อง..... ขออนุญาตตัดสำเนาประวัติลูกจ้างประจำ.....

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอคัดสำเนาประวัติลูกจ้างประจำจากกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อ.....

โดยมอบหมายให้.....เป็นผู้ดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....

อนุญาต