

คำขอคัดเอกสารงานบริหารงานบุคคล

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
วันที่

เรื่อง ขอคัด/รับรองเอกสารงานบริหารงานบุคคล

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
งาน/ฝ่าย..... กอง.....สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
มีความประสงค์ขอคัดเอกสารดังนี้

- ๑..... จำนวน.....ฉบับ ☐ คัดอย่างเดียว ☐ คัดพร้อมรับรอง
๒..... จำนวน.....ฉบับ ☐ คัดอย่างเดียว ☐ คัดพร้อมรับรอง
๓..... จำนวน.....ฉบับ ☐ คัดอย่างเดียว ☐ คัดพร้อมรับรอง
๔..... จำนวน.....ฉบับ ☐ คัดอย่างเดียว ☐ คัดพร้อมรับรอง
๕..... จำนวน.....ฉบับ ☐ คัดอย่างเดียว ☐ คัดพร้อมรับรอง
เพื่อใช้ในการ.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติเพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ได้รับเอกสารที่ขอคัด/รับรองจากงานการเจ้าหน้าที่ ตามข้อ เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่