



แบบสำรวจอุปกรณ์ของบุคลากรที่ลาออก

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง สำรองอุปกรณ์และสิ่งที่เกี่ยวข้อง

เรียน ผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน

ด้วย นาย นาง นางสาว นามสกุล

ฝ่าย แผนก สำนัก ศูนย์ อื่น ๆ มีความประสงค์ขอลาออกจากงานของวิทยาลัยฯ เพื่อไปประกอบอาชีพ

อย่างอื่น ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ..... เป็นต้นไป

ขอให้ท่านช่วยสำรองอุปกรณ์และสิ่งที่เกี่ยวข้องด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(อาจารย์อิทธิพล ธนุพันธ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากร/หัวหน้าแผนกบุคคล

บันทึกแผนกการเงินและบัญชี	บันทึกศูนย์วิทยบริการ
..... ลงชื่อ (.....) ลงชื่อ (.....)
บันทึกแผนกอาคารสถานที่และพัสดุครุภัณฑ์	บันทึกสโตร์
..... ลงชื่อ (.....) ลงชื่อ (.....)
บันทึกหัวหน้าหน่วยงาน	คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ
..... ลงชื่อ (.....) (อาจารย์พรศรี กัตถุญญทวีทิพย์) รองประธานบริหาร