



แบบสำรวจอุปกรณ์ของบุคลากรที่ลาออก

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

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

(อาจารย์กวิน กตัญญูทวีทิพย์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

บันทึกแผนการเงินและบัญชี	บันทึกศูนย์วิทยบริการ
.....
ลงชื่อ (.....)	ลงชื่อ (.....)
บันทึกแผนอาคารสถานที่และพัสดุครุภัณฑ์	บันทึกสโมสร
.....
ลงชื่อ (.....)	ลงชื่อ (.....)
บันทึกหัวหน้าหน่วยงาน	คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ
.....
ลงชื่อ (.....) (อาจารย์พรศรี กตัญญูทวีทิพย์) รองประธานบริหาร