



บันทึกข้อความ

ที่ สทสรณออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด
เรื่อง ขอล่ายกเอกสารสำเนาสัญญา

วันที่

เรียน ผู้จัดการ

ตามที่ข้าพเจ้า..... สมาชิกเลขทะเบียน.....
หน่วยบริการ..... ได้กู้เงินสัญญาเงินกู้..... ที่..... บัดนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์
ขอล่ายกเอกสาร ☐ สำเนาสัญญาเงินกู้
☐ สำเนาสัญญาค้ำประกัน
☐ อื่นๆ
เพื่อนำไปประกอบการ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

หมายเลขติดต่อ.....

<p>ความเห็นของพนักงานพัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> นัดรับสำเนาเอกสาร วันที่.....</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>(นายเอนก หาวา)/...../.....</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้างานธุรการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้างานกลุ่มงาน</p> <p>(นางชนันท์ อุดมวิยาวัฒน์)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ความเห็นของรองผู้จัดการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....รองผู้จัดการ</p> <p>(นางเยาวณา กันทะมา)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>คำสั่งของผู้จัดการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จัดการ</p> <p>(นายเอนก คำจำรูญ)</p> <p>...../...../.....</p>