



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... คณะวิศวกรรมศาสตร์/ ภาควิชา/ งาน..... (โทร.....)

ที่ อว..... วันที่.....

เรื่อง..... ขอสำเนาคำสั่งจ้าง/ สำเนาสัญญาจ้าง

เรียน คณบดี

ด้วย ข้าพเจ้า นาย / นาง/ นางสาว.....

เป็น พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (ส่วนงาน)

ตำแหน่ง..... อัตราค่าจ้างเดือนละ..... บาท

สังกัดภาควิชา/งาน..... เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

จนถึงปัจจุบัน โดยมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์คณะวิศวกรรมศาสตร์ จัดทำ สำเนาคำสั่งจ้าง

สำเนาสัญญาจ้าง เพื่อนำไปใช้ในการ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป)

เรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดพิจารณา หน่วยทรัพยากรบุคคล ได้ตรวจสอบข้อมูล พร้อมทั้งจัดทำเอกสาร

สำเนาคำสั่งจ้าง สำเนาสัญญาจ้าง ของบุคลากรรายดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด

ดังแนบมาพร้อมนี้

(นายันทพงษ์ แสนรัมย์)

นักจัดการงานทั่วไป

ดำเนินการตามเสนอ

(นางอัจฉราวรรณ อินทรส)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป