 **บันทึกข้อความ** **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** Click or tap here to enter text.

**ที่** อว0602. / **วันที่**  กุมภาพันธ์ 2566

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์จัดทำหนังสืออำนวยความสะดวกในการทำหนังสือเดินทาง

เรียน ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

ตามบันทึกที่ Click or tap here to enter text. ลงวันที่Click or tap here to enter text. ท่านอธิการบดีอนุมัติให้คณาจารย์จำนวน Click or tap here to enter text. คน เดินทางไปราชการต่างประเทศเพื่อClick or tap here to enter text. ณ เมืองClick or tap here to enter text. ประเทศClick or tap here to enter text. ระหว่างวันที่ Click or tap here to enter text. รายละเอียดดังเอกสารที่แนบนั้น

ในการนี้ สาขาวิชาClick or tap here to enter text. จึงขอความอนุเคราะห์กองทรัพยากรบุคคลจัดทำหนังสืออำนวยความสะดวกเพื่อใช้ในการทำหนังสือเดินทางราชการ จำนวน Click or tap here to enter text. ฉบับ ให้แก่คณาจารย์ ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. Click or tp here to enter text.
2. Click or tap here to enter text.
3. Click or tap here to enter text.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(Click or tap here to enter text.)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาClick or tap here to enter text.