

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** …………………..…………………..................................................................... โทร. ....

**ที่** ...................................................... **วันที่** ...................................................

**เรื่อง** ขอส่งสัญญาจ้างพนักงานราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

 ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 0651.104(2)/...... ลงวันที่ ..................................... กองบริหารงานบุคคล แจ้งเรื่องส่งตัวพนักงานราชการ ราย (นาย/นาง/นางสาว).......................................... ตั้งแต่วันที่........................... นั้น

 ในการนี้ (หน่วยงาน) ได้รับรายงานตัว ราย (นาย/นาง/นางสาว).......................................... ตั้งแต่วันที่ ............................... และจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ จำนวน 2 ฉบับ พร้อมพยาน เรียบร้อยแล้ว

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

 ..............................................................

 (.............................................................)

 รองอธิการบดี /คณบดี /ผู้อำนวยการสำนัก/ สถาบัน/ กอง