

**แบบขอใช้บริการ กองบริหารงานบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**

เรื่อง .....

เรียน .....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ขอข้อมูลเกี่ยวกับ.....

ขอสำเนาเอกสารเกี่ยวกับ.....

อื่นๆ .....

เพื่อ.....

และได้ยื่นแบบขอใช้บริการ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทั้งนี้ จะขอรับเอกสาร ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ความเห็นหัวหน้างาน / เจ้าหน้าที่.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่	สำหรับผู้ขอใช้บริการ
<input type="checkbox"/> โปรดรับเอกสารภายใน.....วัน	ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว
<input type="checkbox"/> ไม่สามารถบริการได้เนื่องจาก.....	
.....	
ลงชื่อ .....	ลงชื่อ .....
(.....)	(.....)
...../...../.....	...../...../.....