

สั่ง ณ วันที่

(ผู้มีอำนาจลงนาม)
ตำแหน่ง

(สำเนา)

คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ที่ /.....

เรื่อง

(ข้อความ)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....

สั่ง ณ วันที่



(ชื่อ)

(ผู้มีอำนาจลงนาม)
ตำแหน่ง

สำเนาถูกต้อง

(ลายเซ็น)

(.....)

(ตำแหน่ง)

...../พิมพ์/ตรวจ