



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนหนังสือรับรอง

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

(ข้าราชการ/ข้าราชการบำนาญ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานชั่วคราว /ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ /ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชั่วคราว) ตำแหน่ง.....สังกัด.....

คณะ/หน่วยงาน.....

*กรณีที่ท่านเป็นผู้บริหารหรือผู้ทำงานบริหารหากมีความประสงค์ให้เพิ่มข้อมูลเงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนในหนังสือรับรอง กรุณากรอกข้อมูลในข้อ 1.1 หรือ 1.2

1.1 เป็นผู้บริหารในตำแหน่ง.....

ได้รับเงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ.....บาท

1.2 เป็นผู้ทำงานบริหารในตำแหน่ง.....

ได้รับค่าตอบแทน อัตราเดือนละ.....บาท

มีความประสงค์ขอให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือ

รับรองการปฏิบัติงาน (ใบผ่านงาน)

รับรองบุคคลและเงินเดือน

รับรองบุคคล (ไม่ระบุเงินเดือน)

รับรองเป็นข้าราชการบำนาญ

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

โดยออกเป็น ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ เพื่อนำไปประกอบการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ในกรณีที่ขออนหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ โปรดเขียนชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษด้วย

(MR./MRS./MISS) NAME.....SURNAME.....

เรียน.....

เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือรับรองฯ

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

ลงนามแล้ว

ลงชื่อ.....