



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรอง.....

เรียน อธิการบดี

ด้วย ข้าพเจ้า (ชื่อ - สกุลภาษาไทย) นาย/นาง/นางสาว.....

(ชื่อ - สกุลภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./Miss.....

- ☐ ข้าราชการ ตำแหน่ง.....ระดับ.....
- ☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....ระดับ.....
- ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....ระดับ.....
- ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่ง.....ระดับ.....
- ☐ พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....
- ☐ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา ตำแหน่ง.....
- ☐ ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ตำแหน่ง.....
- ☐ ข้าราชการบำนาญ

ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน/บำนาญ.....บาท

เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ.....บาท เงินประจำตำแหน่งทางบริหาร.....บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว.....บาท รายได้อื่น ๆ.....บาท

สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....มีความประสงค์จะขอ

- ☐ หนังสือรับรองตำแหน่งและอัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน
- ☐ หนังสือรับรองการรับราชการ
- ☐ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน
- ☐ หนังสือรับรองเงินเดือนผ่านสิทธิโครงการสวัสดิการฯ ได้แก่
- ☐ ธ.ธอส. ☐ ธ.กรุงไทย ☐ ธ.ออมสิน ☐ ธ.อิสลาม ☐ อื่น ๆ.....

☐ หนังสือรับรองอื่น ระบุ.....

เพื่อนำไปใช้

- ☐ เป็นหลักฐานในการสมัครงาน ☐ เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าศึกษาต่อ
- ☐ ประกอบในการเข้าซื้อที่อยู่อาศัย ☐ ประกอบในการขออนุญาตมีหรือใช้อาวุธ
- ☐ เป็นหลักฐานประกอบในการค้ำประกันเงินกู้ของธนาคาร
- ☐ เป็นหลักฐานประกอบในการขอกู้เงินจากธนาคาร/สถาบันการเงิน
- ☐ เหตุอื่น ๆ ระบุ.....

โดยออกเป็น

☐ ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ ☐ ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับ

(.....)

วันที่.....เวลา.....น.