



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

ที่ ศธ ๐๕๔๘.๐๑/๐๑/๐๕/.....

วันที่ .....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรอง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

- ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล.....
- ข้าราชการ ตำแหน่ง.....
- ข้าราชการบำนาญ ตำแหน่ง.....
- พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....
- ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....
- บุคลากรประจำตามสัญญา ตำแหน่ง.....
- อื่น ๆ ตำแหน่ง.....

สังกัด/สาขาวิชา ..... คณะ/ศูนย์/สำนัก.....

ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง..... บาท (.....)

รายได้อื่น ๆ (ถ้ามี) ..... บาท (.....)

..... บาท (.....)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายได้ดังกล่าวเป็นความจริง จึงมีความประสงค์ขอให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรองดังนี้

หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน จำนวน.....ฉบับ

หนังสือรับรองเงินเดือน จำนวน.....ฉบับ

เพื่อนำไป.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ท่านสามารถขอรับหนังสือรับรองได้ประมาณ ๓ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง

สำหรับเจ้าหน้าที่

๑. หน่วยงานบริหารงานบุคคลดำเนินการออกหนังสือรับรอง (ลงชื่อ).....

๒. หัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคลตรวจสอบข้อมูลแล้วถูกต้อง (ลงชื่อ).....

๓. สำนักงานอธิการบดีตรวจสอบ (ลงชื่อ).....