



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรอง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล.....

- ข้าราชการ ตำแหน่ง.....ระดับ.....
- พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....
- ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....
- ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....
- อาจารย์อัตราจ้าง

สังกัด..... คณะ/ศูนย์/สำนัก.....

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

รายได้อื่น ๆ (ถ้ามี).....

รวมเฉลี่ยต่อเดือน.....บาท (.....)

ประสงค์ขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรอง

- หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน จำนวน.....ฉบับ
- หนังสือรับรองเงินเดือน จำนวน.....ฉบับ

เพื่อนำไป.....

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

๑. งานบริหารงานบุคคลตรวจสอบข้อมูลแล้วถูกต้อง (ลงชื่อ).....
๒. งานบริหารงานบุคคลดำเนินการออกหนังสือรับรอง (ลงชื่อ).....
๓. สำนักงานอธิการบดีตรวจสอบ (ลงชื่อ).....