



วันที่ยื่นคำขอหนังสือรับรอง.....เวลา.....  
ลงชื่อผู้ยื่น.....  
(ให้กรอกข้อมูลในวันและเวลาที่ยื่นจริง)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ อว ..... วันที่.....

เรื่อง ขออนหนังสือรับรอง

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... อัตราเงินเดือน.....บาท

หมายเลขโทรศัพท์(หน่วยงาน).....(มือถือ)..... ประสงค์ขออนหนังสือรับรองดังนี้

- ขออนหนังสือรับรองเงินเดือน จำนวน.....ฉบับ
- หนังสือรับรองเงินเดือน,เงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนอื่นๆ จำนวน.....ฉบับ
- หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน จำนวน.....ฉบับ
- อื่นๆ.....

เพื่อนำไปใช้เพื่อ (วัตถุประสงค์)

- รุกระกรมทางการเงิน ธนาคาร.....
- ค่าประกันบุคคล
- สมัคร ชพค./ชพส.
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

### ส่วนงานบริหารบุคคล

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี.....

เวลา.....

ลงชื่อผู้รับ

(เจ้าตัว/หน่วยงาน).....

รับวัน/เดือน/ปี.....

เวลา.....น.

