



..... / .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

(ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ กรณีขอนหนังสือรับรองเป็นภาษาอังกฤษ).....

มีความประสงค์ขอนหนังสือ  รับรองเงินเดือน  รับรองการทำงาน  รับรองการผ่านงาน

เพื่อนำไป (โปรดระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน).....จำนวน.....ฉบับ

เป็นฉบับ  ภาษาไทย  ภาษาอังกฤษ โดยมีข้อมูลประวัติของข้าพเจ้า ดังนี้

- 1. ประเภทบุคลากร  ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  พนักงานราชการ
- พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  ลูกจ้างประจำ
- พนักงานตามพันธกิจ  ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

2. สังกัด.....

เบอร์โทรติดต่อภายใน (ที่ทำงาน).....(มือถือ).....

3. รายได้ต่อเดือน  อัตราเงินเดือน.....บาท

ค่าสอนเกินภาระงาน.....บาท

ค่าทำงานล่วงเวลา.....บาท

อื่นๆ.....

4. เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรก เมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กบบ.รับเรื่องวันที่.....เวลา..... ดำเนินการแล้วเสร็จวันที่.....เวลา..... ผู้รับเอกสารคืน.....วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....)
--	------------------------

**\*หมายเหตุ\*** กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนยื่นเอกสาร