



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ ศธ 0530. /

วันที่

เรื่อง ขออนหนังสือรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..... เป็น () ข้าราชการฯ
() ลูกจ้างประจำ () พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา () พนักงานราชการ () ผู้เชี่ยวชาญ () ลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง.....เลขประจำตำแหน่ง.....ชั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง บาท
สังกัด.....มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความประสงค์ที่จะขออนหนังสือ
รับรองตัวบุคคล และอัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง

ฉบับภาษา [] ไทย จำนวนชุด
[] English NumberSeries (Mr./Mrs./Ms.)

- เพื่อนำไป [] ประกอบการทำนิติกรรม, คำประกันบุคคล/ประกันตัวบุคคล, กู้เงิน/ซื้อสินค้า
- [] ทำหนังสือเดินทาง/ขอวีซ่าไปต่างประเทศ (แนบพร้อมรูปถ่าย 1"หรือ 2" *ข้าราชการสวมชุดปกติขาว, พนักงานสวมชุดเครื่องแบบมหาวิทยาลัย, ผู้เชี่ยวชาญและลูกจ้างชั่วคราวสวมชุดสูทสากล)
- [] กู้ซื้อที่ดิน/ที่อยู่อาศัย กับธนาคาร.....แบบสินเชื่อ.....
- [] สมัคร ชพค. () สมัคร ชพส.
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความจำเป็นเร่งด่วนในการใช้หนังสือรับรองเพื่อการดังกล่าว โปรดแจ้งเตือนข้าพเจ้าให้มารับ
หนังสือรับรอง ตามหมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลายมือชื่อ ผู้ยื่นขอ
(.....)

----- ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ -----

<p>เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและ ลงนามในหนังสือรับรอง ดังแนบ</p> <p>..... (.....)</p> <p>บุคลากร ปฏิบัติการ วันที่.....</p>	<p>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่</p> <p>(/) อนุมัติ และลงนามแล้ว () อื่น ๆ</p> <p>..... (นายนิวัฒน์ พัฒนิบูลย์) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ วันที่.....</p>	<p>ผู้ยื่นขอรุณาเซ็นรับ</p> <p>..... (.....)</p> <p>ผู้ยื่นขอ/ผู้รับแทน วันที่.....</p>
--	--	---