



(หนังสือขอความอนุเคราะห์หนังสือรับรอง)

บันทึกข้อความ

กองบริหารงานบุคคล

รับที่.....

วันที่.....

เวลา.....

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรอง .

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้าพเจ้า(ชื่อ-สกุล ภาษาไทย)

(ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ)(กรณีนำหนังสือไปประกอบการขอ VISA)

() ข้าราชการพลเรือนฯ () ลูกจ้างประจำ () พนักงานราชการ () พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง..... ระดับ..... อัตราเงินเดือน.....

สังกัด คณะ/สำนัก.....

มีรายได้ดังนี้	อัตราเงินเดือน	.....	บาท
	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	.....	บาท
	เงินประจำตำแหน่ง	.....	บาท
	ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง	.....	บาท
	รายได้ กศ.ป.ป.	.....	บาท
	รายได้ อื่นๆ	.....	บาท
	รวม	.....	บาท

- มีความประสงค์ขอ
- หนังสือรับรองรายได้ () ภาษาไทย () ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ
 - หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ () ภาษาไทย () ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ
 - หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน () ภาษาไทย () ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ
 - หนังสือรับรองการผ่านงาน () ภาษาไทย () ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ
 - อื่นๆ..... () ภาษาไทย () ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

(กรณีภาษาอังกฤษให้กรอกชื่อ - สกุล เป็นภาษาอังกฤษให้ถูกต้องด้วย)

เพื่อนำไปใช้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ความเห็นอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ ผู้ขอ

(.....)

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)
(.....)

วันที่...../...../.....