



# 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 จำนวน .....ชุด  
[ ] English Number .....Series (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>ผู้ยื่นขอกรุณาเซ็นรับ</p> <p>..... (.....)</p> <p>ผู้ยื่นขอ/ผู้รับแทน วันที่.....</p>
--	--	--