

แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง

เขียนที่ วิทยาเขตขอนแก่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรอง

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท

(ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ)

() ข้าราชการ () ลูกจ้างประจำ () พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา () พนักงานราชการ () ลูกจ้างเงินรายได้ () ข้าราชการชำนาญ
สังกัด () คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม () คณะวิศวกรรมศาสตร์ () คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
() สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรอง () เงินเดือน () เงินเดือนรวมเงินประจำตำแหน่งและเงิน
ค่าตอบแทน () เงินเดือนรวมรายได้อื่น ๆ () การเป็นบุคลากรของวิทยาเขต () ผลการปฏิบัติงานในวิทยาเขต () การเข้าพักอาศัย
() อื่นๆ.....
เป็นภาษา () ไทย จำนวน.....ฉบับ () อังกฤษ จำนวน..... ฉบับ เพื่อใช้สำหรับ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่แผนกการเงิน

รายได้อื่น ๆ เฉพาะ () ค่าสอนพิเศษนอกเวลาราชการปกติ () ค่าธุรการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ของบุคลากร
ดังกล่าว เป็นจำนวนเงิน.....บาท/เดือน

ลงชื่อ..... ผู้ให้ข้อมูล

วันที่...../...../.....

ความเห็นหัวหน้างานแผนกงานบริหารงานบุคคล

คำสั่ง รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น/ผู้รับมอบอำนาจ

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควร () อนุญาต
() ไม่อนุญาต

() อนุญาต () ไม่อนุญาต
() อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่แผนกงานบริหารงานบุคคล

หนังสือรับรองเลข ที่ ศธ ๐๕๘๖.๐๓ (งบท)/.....ลงวันที่...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำหนังสือรับรอง วันที่...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้รับหนังสือรับรอง วันที่...../...../.....