วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
(ชื่อ – สกุล ภาษาอังกฤษ กรณีขอหนังสือรับรองเป็นภาษาอังกฤษ).....
โดยมีความประสงค์ขอหนังสือ ☐ รับรองเงินเดือนและการทำงาน ☐ รับรองการทำงาน ☐ รับรองผ่านงาน
เพื่อนำไป (โปรดระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน).....จำนวน.....ฉบับ
เป็นฉบับ ☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ โดยมีข้อมูลประวัติของข้าพเจ้า ดังนี้

1. ประเภทบุคลากร ☐ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ☐ ลูกจ้างประจำ
☐ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ☐ พนักงานราชการ
☐ ลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
2. สังกัด.....
เบอร์โทรติดต่อภายใน (ที่ทำงาน).....(มือถือ).....
3. รายได้ต่อเดือน ☐ อัตราเงินเดือน.....บาท
☐ ค่าตำแหน่งวิชาการ.....บาท
☐ ค่าตอบแทนตำแหน่งวิชาการ.....บาท
☐ ค่าตำแหน่งบริหาร.....บาท
☐ ค่าตอบแทนตำแหน่งบริหาร.....บาท
☐ อื่น ๆ .....บาท
4. บรรจุเมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

กบบ.รับเรื่องวันที่.....เวลา.....
ดำเนินการแล้วเสร็จวันที่.....เวลา.....
ผู้รับเอกสารคืน.....วันที่.....

***หมายเหตุ* กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนยื่นเอกสาร**