



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะแพทยศาสตร์ งานทรัพยากรบุคคล หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล โทร.๗๙๓๖
ที่ วันที่

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรองภาษาไทย

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ด้วย (ชื่อ - สกุล ภาษาไทย) นาย / นาง / นางสาว.....

(ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./Ms.....

- ข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....
- พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....ระดับ.....
- พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....
- ผู้มีความรู้ความสามารถ/ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ตำแหน่ง.....
- ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....
- ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง.....

ได้รับเงินเดือน.....บาท/เดือน/วัน เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว.....บาท สังกัดงาน / ฝ่าย.....

กอง/ภาควิชา.....คณะ/ วิทยาลัย.....

ประสงค์ขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรอง

- หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ฉบับภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ
- หนังสือรับรองเงินเดือน ฉบับภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ
- หนังสือรับรองความประพฤติ ฉบับภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ
- หนังสือรับรองอื่นๆ ฉบับภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ

เพื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ลงชื่อ
(.....)

ความเห็นหัวหน้าส่วนงาน

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

1. เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

งานทรัพยากรบุคคล ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ
และข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่
- เงินเดือน.....
- ผ่านความเห็นจากหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน
- อื่นๆ

.....

ผู้ตรวจสอบ

ลงวันที่/...../.....

2. ผ่านหัวหน้างานทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ

ลงวันที่/...../.....

3. เพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์

(นายแพทย์บัณฑิต บุตรธรรม)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

4. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

- อนุเคราะห์ลงนาม
- ไม่อนุเคราะห์ลงนาม เนื่องจาก.....

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

5. แจ้งเจ้าตัวมารับ/จัดส่งหนังสือรับรองให้ตามที่อยู่ระบุไว้

ลงชื่อ

ลงวันที่/...../.....