

แบบคำขอหนังสือรับรอง

วันที่

เรื่อง ขอนหนังสือรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง

ด้วย ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....

เป็น พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย (กองบริหารศูนย์ลำปาง) พนง.เงินรายได้ฯ (งบพิเศษ)

พนง.เงินรายได้ ฯ งบรายได้มธ.ลป.

ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท

มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ดังนี้ ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ

ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

ชื่อภาษาอังกฤษ MR. / MISS / MRS.

วัน เดือน ปี ที่เข้ารับราชการ/ปฏิบัติราชการ ในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์...../...../.....

มีความประสงค์จะให้ระบุการได้รับเงินประจำตำแหน่งด้วย จำนวน.....บาท

มีความประสงค์จะให้ระบุการได้รับเงินเพิ่มประสิทธิภาพ จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาออกหนังสือรับรองให้ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงนาม.....ผู้ขอ

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง

เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

.....

นายวิษณุ ท่องเกล้า

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

...../...../.....

ลงนามแล้ว

.....

(นายอรุณ วงศ์คำปวง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง

...../...../.....

- หมายเหตุ
1. กรุณาระบุเหตุผลที่จะขอใบรับรองเพื่อผู้บังคับบัญชาจะได้พิจารณาลงนาม
 2. กรุณายื่นต่อหน่วยกรเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 5 วันทำการ ก่อนที่จะนำหนังสือรับรองไปใช้
 3. การติดตามการออกหนังสือรับรอง ให้มาติดต่อที่หน่วยกรเจ้าหน้าที่เอง ภายหลังจากที่ยื่นคำขอ 5 วันทำการ
 4. หากผู้ขอหนังสือรับรองทำต้นฉบับหายและประสงค์จะให้หน่วยกรเจ้าหน้าที่ออกให้ใหม่เพื่อวัตถุประสงค์เดิม จะต้องรอน้อย 10 วันทำการ