

# แบบฟอร์มขอหนังสือรับรอง

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง  
เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

- รับราชการเป็น  ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  พนักงานมหาวิทยาลัย (สายปฏิบัติการ)  
 พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)  พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้ส่วนงาน)  
 ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง.....อัตราค่าจ้าง/เงินเดือน.....บาท

สังกัดหน่วย/งาน.....

กองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

มีความประสงค์ที่จะขอหนังสือรับรองเพื่อนำไป

๑.  ติดต่อสถาบันการเงิน (โปรดระบุ).....

๒.  อื่นๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

เรียน หัวหน้างานธุรการ

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อหัวหน้าหน่วย)..... (ลงชื่อหัวหน้างาน).....  
(.....) (.....)

หน่วยการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวเยาวลักษณ์ แรกข้าว)

หัวหน้างานธุรการ

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