



วันที่รับเรื่อง.....เวลา.....น.

แล้วเสร็จวันที่.....เวลา.....น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒-๓๑๐-๘๑๔๖

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง / สำเนาประวัติ

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

- | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | ข้าราชการ | <input type="checkbox"/> | ข้าราชการบำนาญ | <input type="checkbox"/> | สมาชิก กบข. |
| <input type="checkbox"/> | ลูกจ้างประจำ | <input type="checkbox"/> | ลูกจ้างประจำ (รับบำเหน็จรายเดือน) | | |
| <input type="checkbox"/> | พนักงานมหาวิทยาลัย (งบคลัง) | <input type="checkbox"/> | ลูกจ้างบรายได้ | | |
| <input type="checkbox"/> | พนักงานมหาวิทยาลัย (งบรายได้) | <input type="checkbox"/> | ลูกจ้างมหาวิทยาลัย | | |

เข้าทำงานเมื่อวันที่.....ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....

ขึ้นเงินเดือน.....บาท ค่าครองชีพ.....บาท สังกัดงาน.....

กอง.....คณะ / สำนัก.....

โทรศัพท์ (เบอร์ภายใน).....โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกหนังสือรับรอง ดังต่อไปนี้

หนังสือรับรองสถานภาพและเงินเดือน จำนวน.....ชุด

หนังสือรับรองสถานภาพ/เงินเดือนและรายได้อื่นๆ จำนวน.....ชุด

หนังสือรับรองอยู่ระหว่างทำบัตรประจำตัว (แบบรูปถ่าย ๑ นิ้ว ๑ ใบ) จำนวน.....ชุด

หนังสือรับรองสถานภาพและเงินเดือนเป็นภาษาอังกฤษ จำนวน.....ชุด

(ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ.....)(ตัวพิมพ์ใหญ่.)

หนังสือรับรองขอซื้ออาวุธปืน จำนวน.....ชุด

นำไปยื่นติดต่อที่.....

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมในการรวบรวม / ใช้/ เปิดเผยข้อมูลของข้าพเจ้าตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูล

ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ วัตถุประสงค์เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดออกหนังสือรับรองดังกล่าวให้แก่ข้าพเจ้าด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....