

เลขรับที่.....

แบบแสดงความจำนงขอหนังสือรับรอง

วันที่.....

เรื่อง **ขอหนังสือรับรอง**

เรียน **ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ข้าราชการ วันบรรจุเข้ารับราชการ..... เลขที่ตำแหน่ง.....

ลูกจ้าง ประจำ จ้างเอกชนดำเนินงาน วันบรรจุเข้ารับราชการ..... เลขที่ตำแหน่ง.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัด (กลุ่ม/ฝ่าย)..... สำนัก/กลุ่ม.....

เงินเดือน/ค่าจ้าง ปัจจุบัน.....บาท เลขที่สมาชิก / กบข./กสจ./บัตรประชาชน.....

ข้าราชการบำนาญ ตำแหน่งสุดท้าย.....

วันบรรจุเข้ารับราชการ..... วันออกจากราชการ.....

เงินบำนาญเดือนละ.....บาท และ ชคบ./ชรบ. เดือนละ.....บาท

เลขบัตรประชาชน.....

มีความประสงค์ขอ

สำเนา ก.พ. ๗ ข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ จำนวน.....ฉบับ

หนังสือรับรองเงินเดือน/รับรองความประพฤติ/บุคคล ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ

หนังสือรับรองเงินเดือน ภาษาอังกฤษ ราชการ ส่วนตัว จำนวน.....ฉบับ

Mr./Ms./Miss.....

เดินทางไปประเทศ.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

เพื่อนำไปใช้เกี่ยวกับ.....

และสามารถขอรายละเอียดเพิ่มเติมของข้าพเจ้าโดยทางโทรศัพท์ เบอร์โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ข้อสั่งการของผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

() เห็นควรดำเนินการ () ไม่เห็นควรดำเนินการ

ข้อสั่งการของผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

มอบ.....เพื่อดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(นายศราวุธ บุญคลัง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่.....