



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ..... โทร.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตรับรอง

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า ..... ชื่อสกุล .....

(MR,MRS,MISS)..... SURNAME .....

ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานมหาวิทยาลัย/ พนักงานเงินรายได้/ ข้าราชการบำนาญ

ตำแหน่ง ..... ชั้น .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... ภาควิชา/กอง .....

คณะ/หน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอให้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ออกหนังสือรับรองการเป็น .....(ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัย/

พนักงานเงินรายได้/ข้าราชการบำนาญ) โดยออกเป็น ( ) ภาษาไทย ( ) ภาษาอังกฤษ

จำนวน.....ฉบับ เพื่อนำไปประกอบการ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

<p>ที่ .....</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการออกหนังสือรับรอง</p> <p>ให้บุคคลดังกล่าวด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง .....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>เรียน .....</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาลงนามใน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- หนังสือรับรองฯ</li><li>- ส่งคืน .....</li></ul>
--	---