



บันทึกข้อความ

กองบริหารงานบุคคล

รับเลขที่/.....

วันที่เวลา.....

ส่วนราชการ
ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองความประพฤติ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง.....ระดับ.....วันบรรจุราชการ.....

สังกัด

มีรายได้ดังนี้	อัตราเงินเดือน	.....	บาท
	เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทนวิชาชีพ	.....	บาท
	ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง	.....	บาท
	รายได้ กศ.บป. / รายได้อื่น ๆ	.....	บาท
	รวม	.....	บาท

มีความประสงค์ขอ

 หนังสือรับรองเงินเดือนและการทำงาน ภาษาไทย ฉบับ หนังสือรับรองความประพฤติ ภาษาไทย ฉบับ อื่น ๆ ระบุ ภาษาไทย ฉบับ

(กรณีภาษาอังกฤษให้กรอกชื่อ-สกุล เป็นภาษาอังกฤษให้ถูกต้องด้วย)

เพื่อนำไปใช้.....

และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ความเห็นอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>
--	---