



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรอง .....

เรียน เลขาธิการกรม

ด้วยข้าพเจ้า..... ( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานราชการ  
เริ่มรับราชการ..... ตำแหน่ง..... ระดับ ..... เงินเดือน.....บาท  
กลุ่ม..... กอง..... ปฏิบัติหน้าที่ .....  
มีความประสงค์จะขอให้ สสร. ออกหนังสือรับรอง จำนวน.....ฉบับ

- ( ) ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ( ) เวลารับราชการ
- ( ) อื่นๆ โปรดระบุ.....

เพื่อใช้เป็นหลักฐาน

- ( ) สมัครเข้าศึกษาต่อ ( ) ประกอบการกู้เงินจากธนาคาร
- ( ) ประกอบการค้าประกันบุคคลเข้าทำงาน ( ) ประกอบการค้าประกันเงินกู้ของธนาคาร
- ( ) ประกอบการเข้าซื้อต่อไป ( ) ประกอบการขออนุญาตมีหรือใช้อาวุธ
- ( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....  
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
(ลงชื่อ).....  
ตำแหน่ง.....

สำหรับกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน ลชก.

เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือรับรองของ.....  
ทั้งนี้ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตรวจสอบข้อมูลของบุคคลดังกล่าวว่าถูกต้องตามทะเบียนประวัติเรียบร้อยแล้ว

.....  
(.....)

หมายเหตุ : ให้ผู้ยื่นคำร้องรับหนังสือรับรองได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล หลังจากยื่นคำร้อง ๓ วัน