



คำร้องต่าง ๆ
โรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา

เขียนที่ โรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับใบรับรองเอกสารต่าง ๆ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สลิปเงินเดือน/ใบรับรองการเป็นการทำงาน จำนวน แผ่น

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงาน มีความประสงค์จะขอเอกสารดังนี้

ใบรับรองเงินเดือน ใบรับรองการเป็นการทำงาน อื่น ๆ

เพื่อนำไปใช้ประกอบ

.....

.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ขอรับรองว่า ได้นำเอกสารที่ขอเบื้องต้นนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

บุคลากร

รับทราบ

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

(.....)

งานทรัพยากรมนุษย์

.....
.....
.....

(ม.สมบูรณ์ สุขชัย)

หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(ภราดา ดร.วิทยา เทพกอม)

ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หัวหน้างานทรัพยากรมนุษย์