**บันทึกข้อความ**



ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม อ.เดชอุดม จ.อุบลราชธานี ๓๔๑๖๐

ที่ อบ ๐๐๓๒.๓๐๑.๑.๐๗/ วันที่ ................................................................................................

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง เงินเดือน / ค่าจ้าง การเป็นข้าราชการ / ลูกจ้าง

(อื่น ๆ ระบุ) .....................................................................................................................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

ด้วยข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว มีความประสงค์ขอหนังสือ

รับรองเงินเดือน / ค่าจ้าง การเป็นข้าราชการ / ลูกจ้าง (อื่น ๆ ระบุ).............................................

เพื่อ................................................................................... ..................................................................................................

ปัจจุบันข้าพเจ้าเป็น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (พกส.) ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ตำแหน่ง ........................................................................ สังกัด (กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน) ..............................................................................................โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี อัตราเงินเดือน / ค่าจ้าง บาท รายได้อื่น ๆ (ระบุ).....................................................................บาท

.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ) ผู้ขอ

( )

ตำแหน่ง .

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

เหตุผล.......................................................

ลงชื่อ.........................................................หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

เหตุผล........................................................

ลงชื่อ..........................................................หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

.เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

- ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

- หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือรับรองที่แนบมาพร้อมนี้

จะเป็นพระคุณ

**เอกสารประกอบคำขอ** อย่างละ ๑ ฉบับ (ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

1. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาสลิปเงินเดือน/ค่าจ้าง ๓. สำเนาสลิป (OT)