

แบบคำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน / รับรองความประพฤติ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองเงินเดือน / รับรองความประพฤติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

ด้วยข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งอันดับ.....ชั้น.....บาท รับเงินวิทยฐานะ/ค่าตอบแทนรายเดือน
เดือนละ..... บาท รวมทั้งสิ้น.....บาท กลุ่มงาน/โรงเรียน.....
อำเภอ..... สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เริ่มรับราชการเมื่อวันที่เดือน.....
พ.ศ. นับเป็นเวลาปี.....เดือน..... วันมีความประสงค์ขอหนังสือรับรอง เพื่อประโยชน์สำหรับ

การทำบัตรเครดิต/ขอสินเชื่อ การกู้เงิน ระบุสถาบันการเงิน.....

การค้ำประกันการกู้เงินให้ นาย / นาง / นางสาว.....

ระบุสถาบันการเงิน.....สาขา.....

การค้ำประกันการเข้าทำงาน ของ.....สถานที่ทำงาน.....

(หนังสือรับรองกรณีอื่น ๆ).....เพื่อ (ระบุตามเหตุผล).....

* กรณีซื้อ / รับโอนอาวุธปืน (แนบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ 1 ชุด)

อาวุธปืนประเภท.....ยี่ห้อ.....บรรจุกระสุน.....นัด

เลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□

* กรณีขอหนังสือรับรองเพื่อ ค้ำประกันผู้ต้องหา / ยื่นคำร้องต่อศาล ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

ชื่อผู้ต้องหา/จำเลย คือ.....

ยื่น สถานีตำรวจภูธร / นครบาล ยื่นต่อศาล.....จังหวัด.....

คดี..... ความเกี่ยวข้องกับผู้ต้องหา (ระบุ).....

ขณะนี้ข้าพเจ้าอยู่ระหว่างการประกันตัวผู้ต้องหา/จำเลย คือ.....ในวงเงิน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มิได้เรียกร้องค่าตอบแทนแต่ประการใดจากผู้ต้องหา คือ
และหากมีการผิดสัญญาประกัน ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาของศาล

(ลงชื่อ).....ผู้ขอหนังสือรับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

ได้ตรวจสอบรายละเอียดการรับราชการ ตำแหน่ง ระดับ ชั้นเงินเดือน และเอกสารประกอบแล้ว
เห็นควร ออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ได้

เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

เอกสารประกอบคำขอ อย่างละ 1 ฉบับ (ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

1. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
2. สำเนาบันทึกลงความประจำวันของสถานีตำรวจ (กรณีใช้ประกันในชั้นสถานีฯ)
3. สำเนาบันทึกลงประจำวันหรือหมายนัดของศาล (กรณีใช้ประกันในชั้นศาล)
4. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)