



เขียนที่
วันที่..... เดือน พ.ศ.

ใบคำร้อง

ส่วนงาน..... มหาวิทยาลัยมหิดล

คำแนะนำ : โปรดกรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน หากมีเอกสารแนบกรุณานำเอกสารพร้อมกับเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดผู้ขอ

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย).....ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ).....
(เฉพาะกรณีขอเอกสารเป็นภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง..... ภาควิชา/กอง.....

ส่วนงาน..... โทรศัพท์

ประเภทบุคลากร

- | | |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ข้าราชการ | <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย |
| <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) | <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ |
| <input type="checkbox"/> ลูกจ้างเงินงบประมาณ | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างเงินรายได้ |
| <input type="checkbox"/> พนักงานวิทยาลัย | |

มีความประสงค์ขอ

- ใบแจ้งยอดรายได้ (Payslip) ฉบับภาษา ○ ไทย ○ อังกฤษ เดือน..... จำนวน ฉบับ
- หนังสือรับรองการปฏิบัติงานและระบุเงินเดือน ฉบับภาษา ○ ไทย ○ อังกฤษ เดือน..... จำนวน ฉบับ
- หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ไม่ระบุเงินเดือน) ฉบับภาษา ○ ไทย ○ อังกฤษ เดือน..... จำนวน ฉบับ
- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) ปี พ.ศ. จำนวน ฉบับ
- อื่น ๆ

ทั้งนี้เพื่อนำไปใช้.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณาและลงนามใน

.....

ที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

วันที่/...../.....

สำหรับผู้มีอำนาจลงนาม

ลงนามแล้ว

(.....)

คณบดี / ผู้อำนวยการ