



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ อว ๖๗.๐๙/ _____

วันที่ _____

เรื่อง ขอให้ดำเนินการด้านเอกสารเกี่ยวกับบุคคล _____

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ผ่านงานอำนวยการ)

เนื่องด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว _____

ตำแหน่ง _____ สังกัด _____

มีความประสงค์จะขอ

☐ หนังสือรับรองการทำงาน/เงินเดือน เพื่อใช้ในการ _____
เงินเดือน _____ บาท วันเริ่มรับราชการ _____
จำนวน _____ ฉบับ

☐ เพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติ สำเร็จการศึกษาระดับ _____
หลักสูตร _____
จาก _____
เมื่อวันที่ _____ (แนบสำเนาใบปริญญาบัตรและ

ผลการศึกษา จำนวน ๕ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงินทุกฉบับ)

☐ เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (แนบสำเนาใบสำคัญ บันทึกแนบการสมรส ทะเบียนบ้าน
บัตรประชาชน จำนวน ๖ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงินทุกฉบับ)

☐ เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย (แนบสำเนาการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรอง
สำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงินทุกฉบับ)

☐ อื่น ๆ _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) _____

เรียน ผู้อำนวยการหอสมุดฯ

พร้อมนี้ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับบุคคลดังกล่าวข้างต้นแนบมาเรียบร้อยแล้ว

หนังสือเลขที่ _____ ลงวันที่ _____