



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ในการออกหนังสือรับรอง

เพื่อให้การออกหนังสือรับรองของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบข้อ ๒๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
จึงกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองไว้ดังนี้

ข้อ ๑ หนังสือรับรองที่มหาวิทยาลัยจะออกให้เพื่อรับรองแก่บุคคลนั้นมี ๒ ประเภท คือ
หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน และหนังสือรับรองเงินเดือน

ข้อ ๒ บุคคลที่จะให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรองให้มี ๒ ประเภท คือ บุคคลภายใน
ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ
ลูกจ้างชั่วคราว บุคคลตามสัญญาจ้าง ซึ่งปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัย และให้หมายความ
รวมถึงข้าราชการบำนาญ หรือลูกจ้างประจำซึ่งได้รับบำเหน็จ บุคคลภายนอก ได้แก่ บุคคล
ภายในที่ได้เคยปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัย และปัจจุบันได้ออกจากราชการไปด้วยเพราะเหตุ
ลาออก หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือมหาวิทยาลัยเลิกจ้าง

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรอง มีดังนี้

๑) บุคคลที่มีความประสงค์จะให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรอง ให้เขียนคำร้องตาม
แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วยื่นต่อกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒) การออกหนังสือรับรอง มหาวิทยาลัยจะออกให้ครั้งละไม่เกิน ๓ ฉบับ

๓) หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ไม่มีกำหนดระยะเวลาในการบังคับใช้ ส่วนหนังสือ
รับรองเงินเดือน ให้กำหนดระยะเวลาในการบังคับใช้ไว้ ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง

ข้อ ๔ ค่าธรรมเนียมในการขอหนังสือรับรองของบุคคลภายนอก ฉบับละ ๕๐ บาท
หากเป็นบุคคลภายในได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยูลักษณ์ เวชวิทยาลัง)

อธิการบดี