



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนหนังสือรับรอง

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

(ข้าราชการ/ข้าราชการบำนาญ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานชั่วคราว /ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ /ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชั่วคราว)

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

คณะ/หน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอมให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือ

- รับรองการปฏิบัติงาน (ใบผ่านงาน)
- รับรองบุคคลและเงินเดือน
- รับรองบุคคล (ไม่ระบุเงินเดือน)
- รับรองเป็นข้าราชการบำนาญ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

โดยออกเป็น ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ เพื่อนำไปประกอบการ

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ในกรณีที่ขออนหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ โปรดเขียนชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษด้วย

(MR./MRS./MISS) NAME.....SURNAME.....

เรียน.....

เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือรับรองฯ

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

ลงนามแล้ว

ลงชื่อ.....