

คำร้องขอหนังสือรับรอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

(ชื่อภาษาอังกฤษ กรณีขอเป็นภาษาอังกฤษ).....

- ข้าราชการ ลจ.เงินงบประมาณ ลจ.เงินทุนอื่นๆ
- พนักงานมหาวิทยาลัย (หมวดเงินอุดหนุน / เงินรายได้ / ประจำโครงการ.....)

ตำแหน่ง..... ระดับ..... ภาควิชา/หน่วยงาน.....

- มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรอง ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ
- ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

- โดยขอให้ระบุ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง
- วันบรรจุ ระยะเวลาการทำงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

- มีความประสงค์จะ มารับด้วยตนเอง ส่งไปที่ภาควิชาหน่วยงาน
- โทรแจ้ง.....

(ลงชื่อ).....

ผู้ยื่นขอใบรับรอง

หมายเหตุ เพื่อนำไปใช้.....