



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนหนังสือรับรอง

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
(ข้าราชการ/ข้าราชการบำนาญ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ/พนักงาน
มหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานชั่วคราว /ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างประจำ /ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
ประเภทลูกจ้างชั่วคราว) ตำแหน่ง.....
สังกัด.....คณะ/หน่วยงาน.....
มีความประสงค์ขอให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือ

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....
(.....)

ในกรณีที่ขออนหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ โปรดเขียนชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษด้วย
(MR./MRS./MISS) NAME.....SURNAME.....

เรียน.....

เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือรับรองฯ

ลงชื่อ.....
วันที่...../...../.....